

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-১ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
([www.mochta.gov.bd](http://www.mochta.gov.bd))

বিষয়: পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আয়োজিত নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোসাম্মৎ হামিদা বেগম  
সচিব  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
ও  
সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
সভার স্থান : পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ  
সভার তারিখ ও সময় : ২৩/১২/২০২১ খ্রি.; বেলা ১১.০০ টা  
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

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

আলোচ্যসূচি ক: পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের নিমিত্ত গৃহীত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের নিমিত্ত গৃহীত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা সভায় পেশ করা হয়। বিষয়গুলো নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

| ক্রমিক<br>নং | কার্যক্রমের নাম   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ                                    |
|--------------|---|--|---|--|
| ১।           | নৈতিকতা কমিটির সভা ও<br>নৈতিকতা কমিটির সভার<br>সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন             | নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টার<br>ভিত্তিক আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা ৪টি নির্ধারণ<br>করা আছে। অদ্য সভা অনুষ্ঠিত হলে ২য়<br>কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে।<br>কর্মপরিকল্পনায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের<br>বাস্তবায়ন হার ১০০% নির্ধারণ করা আছে।   | প্রতি কোয়ার্টার ভিত্তিক নৈতিকতা<br>কমিটির সভা আয়োজন করতে<br>হবে এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত<br>লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১০০%<br>বাস্তবায়ন করতে হবে। | যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>ও ফোকাল পয়েন্ট,<br>পাচবিম              |
| ২।           | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত<br>অংশীজনের<br>(stakeholders)<br>অংশগ্রহণে সভা আয়োজন | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের<br>অংশীজনের (stakeholders)<br>অংশগ্রহণে ১ম ও ৩য় কোয়ার্টারে ০২<br>(দুই)টি সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার লক্ষ্যমাত্রা<br>নির্ধারণ করা আছে। সভাপতি ২য়<br>কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ না থাকায়<br>৩য় কোয়ার্টারে সুশাসন প্রতিষ্ঠানের নিমিত্ত<br>অংশীজনের (stakeholders)<br>অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করার নির্দেশনা<br>প্রদান করেন। | অংশীজনের (stakeholders)<br>অংশগ্রহণে ৩য় কোয়ার্টারে সভা<br>আয়োজন করতে হবে।  | যুগ্মসচিব (প্রশাসন)<br>ও ফোকাল পয়েন্ট,<br>পাচবিম              |
| ৩।           | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন   | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনে ৪টি<br>কোয়ার্টারে ১টি করে প্রশিক্ষণ এবং প্রতি<br>প্রশিক্ষণে ২০ জন প্রশিক্ষণার্থীর লক্ষ্যমাত্রা<br>নির্ধারণ করা আছে। ইতোমধ্যে ২য়<br>কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।<br>সভাপতি ৩য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত<br>আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।  | ৩য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার বিষয়ে<br>প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন<br>করতে হবে।  | অতিরিক্ত সচিব<br>(প্রশাসন) ও<br>উপসচিব (প্রশাসন-<br>১), পাচবিম |

১০

|     |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|---|
| ৪।  | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি) | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম গ্রহণে ২য় ও ৪র্থ প্রান্তিকে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা আছে। ইতোমধ্যে অকেজো আসবাবপত্র নিলামে বিক্রয় করে মন্ত্রণালয়ের করিডোর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে।  | ৪র্থ কোয়ার্টারে টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো ঘোষিত জীপ গাড়ি বিক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২), পাচবিম  |
| ৫।  | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ        | উপসচিব (প্রশাসন-১) এ বিষয়ে সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ৩১/০৫/২০২১ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণসহ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১৬/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। | ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন ১৬/০১/২০২১ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।  | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-১), পাচবিম।   |
| ৬।  | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান    | উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত ২০২১-২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর যথাক্রমে ০৪/০৬/২০২১ ও ২৭/১০/২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয় হতে ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন এর উপর ৩০/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।                | সংস্থাসমূহের ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদনের উপর ৩০/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।   | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-১), পাচবিম, শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা |
| ৭।  | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ  | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ এবং কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।  | কর্মপরিকল্পনায় প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২২/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানসহ পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।                  | যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-১), পাচবিম।   |
| ৮।  | প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন   | প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজনের সর্বমোট লক্ষ্যমাত্রা ২৪টি নির্ধারণ করা আছে এবং প্রতি কোয়ার্টারে ৬টি সভা আয়োজন করতে হবে। ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা ৯০%। লক্ষ্যমাত্রা ক্রমপূর্ণীভূত হওয়ায় ২য় কোয়ার্টারে ৩০% নির্ধারিত রয়েছে।   | ২য় কোয়ার্টারে প্রকল্পের PSC ও PIC মোট ৬টি সভা আয়োজন করতে হবে। ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা ২য় কোয়ার্টারে ৩০% অর্জন করতে হবে। | যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন), উপসচিব (উন্নয়ন/পরিকল্পনা)।   |
| ৯।  | 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 তারিখ আগামী ৩০/০৬/২০২২ নির্ধারণ করা আছে। সভাপতি এ অর্থ বছর শেষে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।  | প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।  | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)  |
| ১০। | দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন   | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় ২য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে ২টি দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সেলফ্যে গত ২১/১১/২০২১ রাস্তামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে।   | ৪র্থ কোয়ার্টারে ১টি দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।  | যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (প্রশাসন-১), পাচবিম।   |

৪০

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| ১১। | জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভিন্ন দপ্তরের নিয়োগে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অনুশাসন প্রদান          | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভিন্ন দপ্তরের নিয়োগে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে অনুশাসন প্রদান কার্যক্রমে ১ম হতে ৪র্থ প্রান্তিক পর্যন্ত ৪টি অনুশাসন প্রদান করতে হবে মর্মে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। উপসচিব (প্রশাসন-১) বলেন যে, ইতোমধ্যে পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরে কর্মচারী নিয়োগে স্বচ্ছতা আনয়নে ০২টি অনুশাসন প্রদান করা হয়েছে।                         | ২য় ত্রৈমাসিক সমাপনান্তে রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরের স্বচ্ছতা আনয়নে প্রদত্ত অনুশাসনের বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-কে অবহিত করতে হবে।   | অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), যুগ্মসচিব (পরিষদ), উপসচিব/সিনি.সহ. সচিব (পরিষদ-১), পাচবিম।        |
| ১২। | তিন পার্বত্য জেলায় গৃহীত প্রকল্পের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ                                     | মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত তিন পার্বত্য জেলায় গৃহীত প্রকল্পের তালিকা প্রতি কোয়ার্টারে নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা হয়। উপসচিব (পরিচালনা) সভায় জানান যে, ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত তিন পার্বত্য জেলায় গৃহীত প্রকল্পের তালিকা ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।  | প্রতি কোয়ার্টারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাচিত তিন পার্বত্য জেলায় গৃহীত প্রকল্পের তালিকা ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে।  | যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন), উপসচিব (উন্নয়ন/পরিচালনা), সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম।             |
| ১৩। | নথির দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সচিব মহোদয়ের দপ্তরে পেন্ডিং লিষ্ট প্রেরণ                          | নথির দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সচিব মহোদয়ের দপ্তরে পেন্ডিং লিষ্ট প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, প্রতি মাসের প্রশাসনিক সমন্বয় সভায় মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা তাদের পেন্ডিং লিষ্ট সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণ করে। সভাপতি নথির দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতি মাসের পেন্ডিং লিষ্ট প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।   | নথির দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সকল শাখা প্রতি মাসের পেন্ডিং লিষ্ট সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ করবে।   | অতিরিক্ত সচিব (সকল), যুগ্মসচিব (সকল), উপসচিব (সকল) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পাচবিম |
| ১৪। | টি আর প্রকল্পের আওতায় টার্নফোর্স কার্যালয় হতে রেশন গ্রহণকারী ব্যক্তি/পরিবারবর্গের ডাটাবেজ তৈরি | টি আর প্রকল্পের আওতায় টার্নফোর্স কার্যালয় হতে রেশন গ্রহণকারী ব্যক্তিবর্গের ডাটাবেজ তৈরি ৪র্থ কোয়ার্টারে নির্ধারণ করা আছে। সভাপতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রেশন গ্রহণকারী ব্যক্তি/পরিবারবর্গের ডাটাবেজ তৈরির কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।   | ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে টি আর প্রকল্পের আওতায় টার্নফোর্স কার্যালয় হতে রেশন গ্রহণকারী ব্যক্তি/পরিবারবর্গের ডাটাবেজ তৈরির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।  | সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-১), পাচবিম  |
| ১৫। | বিবিধ  | ২০/১২/২০২১ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালায় পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর সেকশন ৩-এর বিষয়সমূহ পরিবর্তনের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সভাপতি সেকশন ৩ এর বিষয়সমূহ পরিবর্তন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। একইসাথে দপ্তর/সংস্থাসমূহের সেকশন ৩ এর প্রযোজ্য বিষয়সমূহ পরিবর্তন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | <ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর সেকশন ৩ এর বিষয়সমূহ পরিবর্তন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</li> <li>দপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের সেকশন ৩ এর প্রযোজ্য বিষয়সমূহ পরিবর্তন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</li> </ul> |  |

আলোচ্যসূচি খ: মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

| ক্রমিক নং | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                      |
|-----------|--|---|--|---|
| ১।        | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা | পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণকে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট |

| ক্রমিক<br>নং | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ   |
|--------------|---|--|---|---|
| ১।           | জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) পর্যালোচনা ও অনুমোদন | জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১) প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রদত্ত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভাপতি আগামী ০৫/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে দপ্তর/সংস্থার ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | <ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ১৬/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</li> <li>মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা আগামী ০৫/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</li> </ul> | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শূদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট |

২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় অবশিষ্ট না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

০২/০১/২০২২

(মোসাম্মত হামিদা বেগম)

সচিব

ও

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

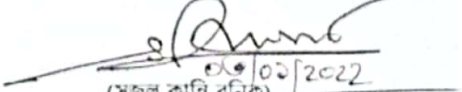
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নম্বর-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৫.০০৭.২১-০২

তারিখ: ০৩/০১/২০২২ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি।
- ৩। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাঙ্গামাটি।
- ৫। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুনর্বাসন এবং অভ্যমত্বরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি।
- ৭। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য জেলা পরিষদ রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিষদ-১), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সহকারী প্রোগ্রামার/আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সভার বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংস্থাগুলোতে ই-মেইল করার অনুরোধসহ)।

  
০৩/০১/২০২২  
(সজল কান্তি বনিফ)

উপসচিব