

১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়  
রংপুর বিভাগ, রংপুর।  
(সাধারণ শাখা)

স্মারক নং- ০৫.৪৭.০০০০.০০৫.১৪.০৩৮.১৬- ১৭৭৪ (১৫)

তারিখ ০১ পৌষ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ  
১৫ ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

### অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত রংপুর বিভাগীয় প্রশাসনের কর্মপরিকল্পনা-২০১৫ বাস্তবায়ন উপলক্ষে বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর কার্যালয়ে এতদ্বারা নিম্নলিখিতভাবে একটি নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হলো।

ক. বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর	-	আহবায়ক
খ. অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক), রংপুর	-	সদস্য
গ. অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), রংপুর	-	সদস্য
ঘ. সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা), বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর	-	সদস্য সচিব

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং গঠিত কমিটি কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত সময়াবদ্ধ কার্যাবলী সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

(কাজী হাসাম আহমেদ)  
বিভাগীয় কমিশনার  
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

ফোন- ০৫২১-৬৭৪০০ (অফিস)

ফ্যাক্স- ০৫২১-৬১৮৯৯

ই-মেইলঃ divcomrangpur@mopa.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৭.০০০০.০০৫.১৪.০৩৮.১৬- ১৭৭৪ (১৫)/১

তারিখ ০১ পৌষ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ  
১৫ ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব), রংপুর।
- ২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, রংপুর।
- ৪। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার, ..... শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।
- ৫। প্রধান সহকারী/উচ্চমান সহকারী/অফিস সহকারী কার্য-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ..... শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।
- ৬। নাজির, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।

(মোঃ মহিউদ্দিন জাহাঙ্গীর)

সহকারী কমিশনার

ফোন- ০৫২১-৫৪৭০০ (অফিস)

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার

www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮২১.১৪.০৩৮.১৩.৫৯৭

তারিখ: ২০/১১/১৭

অতিরিক্ত জরুরী

জরুরী

সাধারণ

সংবিঃ ক (সঃ)

সংবিঃ ক (বাঃ)

ডি এল জি

সি এস

নির্ধারিত সময়সীমা মিন

নির্ধারিত উপস্থাপন করুন

২৪ ঘণ্টার মধ্যে

তারিখ: ১১ ডিসেম্বর ২০১৬

বিভাগীয় কমিশনার

**পরিপত্র**

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে 'নৈতিকতা কমিটি' গঠন।

সরকার কর্তৃক ২০১২ সালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুমোদিত হয়। উক্ত কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহে নৈতিকতা কমিটি গঠনসহ বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায় কার্যালয়সমূহের নৈতিকতা কমিটি গঠনের বিষয়ে সুস্পষ্ট কোন নির্দেশনা না থাকায় বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কোন কোন কার্যালয়ে নৈতিকতা কমিটি গঠিত হলেও বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়নি।

২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন নৈতিকতা কমিটির ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কাজেই মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের জন্য ১টি করে নৈতিকতা কমিটি গঠন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের নৈতিকতা কমিটি গঠন ও কার্যপরিধি হবে নিম্নরূপ:

(ক) কমিটির গঠন/কাঠামো:

অফিসপ্রধানকে আহ্বায়ক করে উপযুক্ত যেকোন গ্রেডের ৩/৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অন্তর্ভুক্ত করে নৈতিকতা কমিটি গঠন করতে হবে। এ কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট দায়িত্ব পালন করবেন।

(খ) কার্যপরিধি:

- (১) সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
- (২) পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;
- (৩) কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের ওপর ন্যস্ত থাকবে, তা নির্ধারণ; এবং
- (৪) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

(গ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের বিশেষত্ব অনুযায়ী কমিটির কাঠামো ও কার্যপরিধি পরিবর্তন করা যেতে পারে। উল্লেখ্য, পদ্ধতিগত সমন্বয়তার চাইতে লক্ষ্য অর্জন গুরুত্বপূর্ণ। তবে কমিটির কার্যক্রম জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া বাঞ্ছনীয়।

৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-এর কপি তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগে ইতঃপূর্বে প্রেরণ করা হয়েছে। এ ছাড়া, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে (www.cabinet.gov.bd) উক্ত কপি পাওয়া যাবে।

৪। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটি গঠন নিশ্চিতকরণ ও গৃহীত কার্যাবলি পরিবীক্ষণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

*(স্বাক্ষর)*

(খন্দকার সাদিয়া আরাফিন)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৮৮৫৪৯

ই-মেইল: inar\_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

১। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা

২। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,

৩। মহাপরিচালক, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, মংসা ভবন, রমনা, ঢাকা-১০০০।, মন্ত্রণালয়/বিভাগ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১। চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/মহাপরিচালক/বিভাগীয় কমিশনার (সকল),

২। জেলা প্রশাসক,

৩। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৪। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৫। প্রোগ্রামার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (উপযুক্ত পরিপত্রটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

*নং ৬৪*  
*১৩*

*মেহাজাব*

*রংপুর*