

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
আইসিটি শাখা

প্রোগ্রামার
সহকারি মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার
সহকারি প্রোগ্রামার
অন্যান্যঃ
ডায়েরী নং- তারিখ-
স্বাক্ষরঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-৩
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohpw.gov.bd



তারিখঃ ২৭ পৌষ ১৪২৭
১১ জানুয়ারি ২০২১

নম্বরঃ ২৫.০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৩ (অংশ).২০

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ বাস্তবায়ন।

সূত্রঃ এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অধিশাখা-৯ এর ১৩ জানুয়ারি ২০২১ ইউও নোট ২৫.০০.০০০০.০২২.১৮.০১৯.১৯-১৭ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারক পত্রের পরিশ্রেফিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২০-২০২১ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ এর গৃহীত কার্যক্রম নিম্নরূপঃ


ক্রম	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	যে দপ্তর হতে তথ্য প্রাপ্ত
৪.৩	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	এ মন্ত্রণালয়ের স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ২০২০ হালনাগাদ করে গত ২৫/১১/২০২০ তারিখে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে (সংযুক্তি-১)।	
৫.১	উত্তর চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।	উত্তর চর্চার বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-৫ হতে প্রাপ্ত তালিকা এ সাথে প্রেরণ করা হলো (সংযুক্তি-২)।	
৭.১	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন;	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের ক্রয় পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এ সাথে প্রেরণ করা হলো (সংযুক্তি-৩)	
৭.২	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে এ মন্ত্রণালয়ের ক্রয় কার্যক্রম চলমান।	
৮.১	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/চাকুরী স্থায়ীকরণ/নিয়মিতকরণ, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনুকূলে এবিসি শ্রেণীর বাসা বরাদ্দ, ওসমানী স্মৃতি মিলনায়তন বরাদ্দ, বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্র বরাদ্দ, রমনা, শহীদ সোহরাওয়ার্দী উদ্যান, টিএন্ডটি মাঠ ব্যবহার, বাংলাদেশ সচিবালয়ের প্রবেশপত্র প্রদান, গাড়িতে স্টিকার প্রদান ও অন্যান্য ছুটি মঞ্জুর, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা চূড়ান্ত উত্তোলনের কার্যক্রম প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ হতে সম্পাদন করা হয়।	
৮.২	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী জুলাই/২০২০ হতে ডিসেম্বর/২০২০ তারিখ পর্যন্ত ০৩ (তিন) বার শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ পরিদর্শন করা হয়েছে। উল্লেখ্য প্রশাসন শাখা-৩ ও প্রশাসন শাখা-১৩ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ প্রশাসন দেখে। এ দুই শাখা হতে মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো দপ্তর/সংস্থার প্রশাসনিক কার্যক্রম দেখভাল করা হয় না।	
৮.৩	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক প্রশাসন শাখা-৩ ও প্রশাসন শাখা-১৩ পরিদর্শনকালে পরিদর্শন প্রতিবেদনের উল্লিখিত সুপারিশ যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে।	
৮.৪	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী যথাযথভাবে নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ করা হচ্ছে।	
৮.৫	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ এর বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা এ সাথে প্রেরণ করা হলো (সংযুক্তি-৪)।	
৯.১	মন্ত্রণালয়ের কোর্টভুক্ত এবিসি শ্রেণির বাসা বরাদ্দ	এ মন্ত্রণালয়ের কোর্টভুক্ত এবিসি শ্রেণীর বাসা বরাদ্দের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি দাখিলকৃত আবেদন বিবেচনা করে আবেদনকারীগণের অনুকূলে বাসা বরাদ্দের সুপারিশ করেন। এ অর্থ বছরে ০১ (এক) টি বাসা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে এবং দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাইক্রমে বাসা বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক সভা আহ্বায়নের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	
৯.২	মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল পরিশোধ	মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল পরিশোধ করা হচ্ছে।	

অপর পৃষ্ঠা সদয় দ্রষ্টব্য

পূর্ব পৃষ্ঠার জের:



ক্রম	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত কার্যক্রম
৯.৩	পি আর এল গমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূল সময়মত পি আর এল আদেশ জারী	জুলাই/২০২০ হতে ডিসেম্বর ২০২০ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত এ মন্ত্রণালয়ের কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পিআরএল গমন করেননি। ভবিষ্যতে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পিআরএল গমন করলে উক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুকূলে সময়মত পিআরএল আদেশ জারী করা হবে।	
১১.১	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজু অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি	২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-৩ এবং প্রশাসন শাখা-১৩ কর্পোরেট আদলে আধুনিকায়ন করা হয়েছে। এতে শাখার কর্মপরিবেশ উন্নত হয়েছে। এছাড়া কোভিড-১৯ মোকাবেলায় যথাযথভাবে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করা হচ্ছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সকলেই মাস্ক পরিধান করছে এবং হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহার করছেন।	
১২.১	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের অনুমানিক পরিমাণ	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্য ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে (সংযুক্তি-৫)।	


১২.০২.২১
মো: মোতাহার হোসেন
উপসচিব
দুরালাপনী-৯৫১২২৩১

উপসচিব (উন্নয়ন অধিশাখা-৯)
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ (প্রশাসন-২)/ (উন্নয়ন-১)/(মনিটরিং)/ (অডিট)/ (আইন উপদেষ্টা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-২) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. অফিস কপি।