



ফোন :
অফিস : ৯৫৫৫১৩৩
০০৮৮-০২-৯৫৬৪৭৬৩

সচিবালয়
ওয়াদা ভবন, মতিঝিল বা/এ, ফ্যাক্স
ঢাকা-১০০০।

Phone :
Office : 9555133
Fax : 0088-02-9564763

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.৩২.০৩৬.১৯-২০১

তারিখঃ- ০৫-০৮-২০১৯ খ্রিঃ

দপ্তরাদেশ

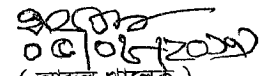
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার শাখার ২৯ মে, ২০১৯ খ্রিঃ তারিখের নং ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৫২.১৭.০৪৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা, ২০১৯-২০২০ অনুসরণে ১৭ জুন ২০১৯ তারিখের মধ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ জানানো হয়। একইসঙ্গে আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ-কে ২৫ জুন, ২০১৯ তারিখে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে এবং আগামী ৩০ জুন, ২০১৯ তারিখে আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ-কে তাদের দপ্তর/সংস্থায় খসড়া কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের নির্দেশনা প্রদানের জন্যও অনুরোধ জানানো হয়।

২। উক্ত পত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান-কে আগামী ৩ জুলাই, ২০১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা-কে ১০ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে এবং আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে-কে ১৫ জুলাই, ২০১৯ তারিখের মধ্যে তাদের স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় চূড়ান্ত কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের নির্দেশনা প্রদানের জন্যও অনুরোধ জানানো হয়। সে সংগে প্রণীত কর্মপরিকল্পনাটি বোর্ডের স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.০৫.০০১.১৯-১৩৩ তারিখ ২৪-০৬-২০১৯ খ্রিঃ এর মাধ্যমে ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে বোর্ডের মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরকে নির্দেশ প্রদান হয়।

৩। তাছাড়া ২৬-০৬-২০১৯ খ্রিঃ তারিখে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তার সভাকক্ষে জোনাল প্রধান প্রকৌশলীগণকে তাদের আওতাধীন দপ্তরসমূহের জন্য ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে বোর্ড হতে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কিন্তু এখন পর্যন্ত মাঠ পর্যায় হতে কোন শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে বোর্ডে প্রেরণ কিংবা ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়নি।

৪। এমতাব্যস্থায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উক্ত পত্রের নির্দেশনা অনুসরণে বোর্ডের প্রতিটি দপ্তর কর্তৃক শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করতঃ উহা আগামী ১০-০৮-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে বোর্ডের সচিবালয়ে প্রেরণ এবং উহার একটি কপি ওয়েবসাইটে আপলোড করার নিমিত্ত কেন্দ্রীয় ICT সেলে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।


৫। এ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।


(আব্দুল খালেক)
সচিব
বাপাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.১৯-২০১

তারিখঃ- ০৫-০৮-২০১৯ খ্রিঃ

- অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-
- ১ প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল)-----বাপাউবো-----
(আপনার জোনের আওতাধীন দপ্তরসমূহে পত্রখানার ছায়ািলিপি প্রেরণপূর্বক আগামী ১০-০৮-২০১৯ তারিখের মধ্যে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হলো)।
 ২. নিয়ন্ত্রক, অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।
 ৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক...(সকল).....বাপাউবো.....
 ৪. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল).....
 ৫. সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
 ৬. সিস্টেম এনালিস্ট, চীফ মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
 ৭. ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল).....বাপাউবো, ঢাকা।


উপ-সচিব (বোর্ড)
বাপাউবো, ঢাকা।