

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

১০, এস. এস. খালেদ রোড

চট্টগ্রাম-৪০০০।


<https://patc.chittagongdiv.gov.bd/>

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA, ২০২৩-২০২৪) বাস্তবায়নে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মনোয়ারা বেগম উপপরিচালক (উপসচিব)
সভার তারিখ	:	২৬/১০/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	:	দুপুর ১২:০০ ঘটিকা
স্থান	:	উপপরিচালক ঐর অফিস কক্ষ
উপস্থিতি	:	সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। অতঃপর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব জনাব নূর-এ-জাম্মাত রুমি, সহকারি পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানানো হয়। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীপাঠ ও অনুমোদন	২৫/৭/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ১ম সভা সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। কোন সংশোধনী ছাড়া কার্যবিবরণী দ্রুতকরণ করা হয়।	বাস্তবায়নকারী
০২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ৩১/১০/২০২৩ তারিখে ১ম সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ক্যাটালগার
		শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ৩০/১০/২০২৩ তারিখে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ক্যাটালগার প্রশিক্ষণ সহকারী
		দাপ্তরিক পরিবেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং সর্বাধিক গুরুত্বারোপ করে দাপ্তরিক পরিবেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কম্পিউটার অপারেটর ক্যাটালগার প্রধান সহকারী
		চলমান কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়মিত হেলথ চেক-আপ এর বিষয়ে জোর তাগিদ দেয়া হয়। বয়স্কদের ক্ষেত্রে হেলথ চেক-আপ আবশ্যিকভাবে করানোর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	এ কেন্দ্রে কর্মরত ডাক্তার



ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৩	ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাসময়ে আরপিএটিসি, চট্টগ্রামের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	ক্যাটালগার হিসাব রক্ষক/ক্যাশিয়ার
০৪	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সহকারী পরিচালক (অ. ও প্র.) নিম্নমান সহকারী
০৫	ডরমিটরি ব্যবস্থাপনা	ডরমিটরির রুমে জানালার পর্দা, ওয়াশ রুমে চাহিদা মোতাবেক টিস্যু ও লিকুইড হ্যান্ডওয়াশ সরবরাহ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ডরমিটরি সুপারভাইজার

পরিশেষে সবার সুস্বাস্থ্য কামনা করে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

Bequm
30.10.23

(মনোয়ারা বেগম)

উপপরিচালক (উপসচিব)

ফোনঃ ০২৩৩-৩৩৫৯৬৯১

ই-মেইলঃ ddrpatcctg@gmail.com

স্মারক নং- ০৫.০১.১৫৪১.০৬২.৯৯.০০২.২২.৯২

তারিখঃ ১৫ কার্তিক, ১৪৩০
৩০ অক্টোবর, ২০২৩খ্রি.

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) এমডিএস (এমঅ্যান্ডডি), বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা
- ২) পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা
- ৩) পরিচালক, এসটি এ্যান্ড আরসি অনুবিভাগ, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা
- ৪) উপপরিচালক, আরপিএটিসি অধিশাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা
- ৫) সহকারী পরিচালক, আরপিএটিসি শাখা, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি), সাভার, ঢাকা
- ৬) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম।

Nur
30.10.23

(নূর-এ-জান্নাত রুমি)

সহকারী পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

ফোনঃ ০২৩৩-৩৩৬৩৯৪৪