

সীমিত

জরুরী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ  
গোয়েন্দা পরিদপ্তর  
ঢাকা সেনানিবাস

দূরালাপনীঃ ৯৮৩৪২৮২ সামরিকঃ ৪২৮২  
Email: col\_int@afd.gov.bd

০৬.০০.০০০০.০৩২.৬২.০০১.২১/

০২ জানুয়ারি ২০২২

২০২১-২০২২ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও ১ম ত্রৈমাসিক পরিবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ

বরাতঃ

ক। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন নির্দেশিকা-২০২১-২০২২।

১। বরাত ক মোতবেক, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের ২০২১-২০২২ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রতিবেদন অত্র পত্রের ক্রোড়পত্র 'ক' হিসেবে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

২। আপনাদের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।



শেখ শাহীদ আহমেদ

ক্যাপ্টেন বিএম

শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসারের পক্ষে

ক্রোড়পত্রঃ

ক। ২০২১-২০২২ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও ১ম ত্রৈমাসিক পরিবিক্ষণ প্রতিবেদন।

বিতরণঃ

বহির্গমনঃ

কার্যক্রমঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা

(দৃষ্টি আকর্ষণঃ বেগম নাহিদ সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব)

ফ্যাক্সের মাধ্যমে

সীমিত

ক্রোড়পত্র 'ক'

জ্ঞানচার কৌশলপত্র

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর

পত্র নং ০৬.০০.০০০০.০৩২.৬২.০০১.২২

তারিখ: ০২ জানুয়ারি ২০২২

## ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় জ্ঞানচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক পরিবিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ

দপ্তর/সংস্থার নাম: প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবিক্ষণ, ২০২১-২০২২					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সকল মহাপরিচালক এএফডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মহাপরিচালক গোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৪ জ্ঞানচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত (মোটভেশন ক্লাস)	২	সংখ্যা	কর্ণেল স্টাফ গোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুস্ট অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	কর্ণেল স্টাফ গোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

সীমিত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	কর্ণেল স্টাফ পোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	৩১.১০.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.১০.২২ ২৫-১০-২২						
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	কর্ণেল স্টাফ পোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	১০.১০.২১ ১৬.০১.২২ ১৭.০৪.২২ ১৭.০৫.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০.১০.২১ ১০.১০.২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২	১৭.০৫.২২			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	কর্ণেল স্টাফ পোয়েন্দা পরিদপ্তর, এএফডি	২৫.১০.২১ ১৬.০১.২২ ১৭.০৪.২২ ১৭.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫.১০.২১ ২৫-১০-২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২	১৭.০৭.২২			
<b>২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন .....</b>													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	-	-		সশস্ত্র বাহিনী বিধি অনুযায়ী করা হয়
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	-	-		প্রযোজ্য নয়
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	-	-	-	-		প্রযোজ্য নয়

ক-২  
সীমিত

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		সূচিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	-			কোন প্রকল্প চলমান নাই
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ দাপ্তরিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ	নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	৪	%	সংশ্লিষ্ট অফিস	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দুর্নীতি বিরোধী মূল্যবোধ বৃদ্ধি	দুর্নীতি বিরোধী মূল্যবোধ বৃদ্ধি	৪	%	জিএসও-১, প্রশাসন ও স্ববস্থাপনা পরিদপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩ ধর্মীয় মূল্যবোধ ব্যক্তি, পারিবারিক ও সামাজিক জীবনে উত্তম চর্চার মাধ্যমে সকলকে সজাগ ও সচেতন করার নির্দেশনামূলক বক্তব্য প্রদান	ধর্মীয় মূল্যবোধ চর্চা	৪	%	জিএসও-১ (সিএমআর পরিদপ্তর) এবং অধিনায়ক প্রশাসনিক কোম্পানী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৪ বদলী ও পদায়নের ব্যাপারে স্বচ্ছতা	স্বচ্ছতা	৪	%	কর্ণেল স্টাফ, প্রশাসন ও স্ববস্থাপনা পরিদপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৫ সি সি ক্যামেরার মাধ্যমে সার্বিক পর্যবেক্ষণ করা	সার্বিক পর্যবেক্ষণ	৪	%	জিএসও-১ (এমএলএসও) গোয়েন্দা পরিদপ্তর	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

বিঃ দ্রঃ – কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্যে না হলে তার কারণ সন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ  
গোয়েন্দা পরিদপ্তর  
ঢাকা সেনানিবাস  
দূরালাপনীঃ ৯৮৩৪২৮৮ (সরাসরি)  
Email: gso1\_jea@afd.gov.bd  
int\_dte@afd.gov.bd

০৬.০০.০০০০.০৩২.৬২.০০১.২১/২০২৬

০৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৮/ ২২ ভৈশ্ব ২০২১

গত ২৫ অক্টোবর ২০২১ তারিখ ১২০০ ঘটিকায় কর্ণেল স্টাফ গোয়েন্দা পরিদপ্তরের সভাপতিত্বে অত্র পরিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ১ম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

উপস্থিতিঃ

ক্যাপ্টেন শেখ শাহীদ আহমেদ	কর্ণেল স্টাফ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর
লেঃ কর্ণেল আবু তারেক মোহাম্মদ রাশেদ	জিএসও-১ (বিএনএসিডব্লিউসি), সিএমআর পরিদপ্তর
লেঃ কর্ণেল মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান	জিএসও-১ (এফএপি), অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর
কমান্ডার শাহ কামরুজ্জামান	জিএসও-১, প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর
উইং কমান্ডার এম রফিকুল ইসলাম	জিএসও-১ (বাজেট), প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর
মেজর মোঃ আখতারুজ্জামান খান	অধিনায়ক, প্রশাসনিক কোম্পানী
মেজর মোহাম্মদ সামছিল আরেফীন	জিএসও-২ (সিআইটি), অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর
উইং কমান্ডার এ বি এম সাইদুর রহমান	জিএসও- ১ (আইএন্ডইএ), গোয়েন্দা পরিদপ্তর, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ (সিচিব)

আলোচ্যসূচী-১। সভাপতির উদ্বোধনী ভাষণ (সীমিত)।

১। সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ১২০০ ঘটিকায় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (National Integrity Strategy) সম্পর্কে সরকারের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্তে সভাপতি আলোকপাত করেন। তিনি সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে সকলকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ করার আহ্বান জানান এবং সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

সকল পরিদপ্তর

আলোচ্যসূচী-২। সভাপতির কার্যবিবরণী পর্যালোচনা (সীমিত)।

২। স্বাস্থ্য সুরক্ষা মেনে চলা। করোনা ভাইরাস থেকে নিরাপদ থাকার নিমিত্তে ইতোমধ্যে ৭৫% ব্যক্তিবর্গ টিকা গ্রহণ করেছেন। এছাড়া অবশিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে টিকা প্রদানের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। বর্তমানে করোনা ভাইরাসের প্রাদূর্ভাব হ্রাস পেলেও সকলকে নিজ নিজ ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি বজায় রেখে সরকার কর্তৃক জারীকৃত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতঃ কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য সভাপতি সকলকে অনুরোধ জানান।


সকল পরিদপ্তর

৩। সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার ও সতর্কতা। বর্তমানে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার ব্যাপকহারে বৃদ্ধি পেয়েছে। এপ্রেক্ষিতে দাপ্তরিক কাজে ও ব্যক্তিগতভাবে সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহারের ক্ষেত্রে অধিকতর সতর্কতা অবলম্বন করা, সকল প্রকার গুজব পরিহার করা এবং অত্র বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

সকল পরিদপ্তর

৪। উত্তম চর্চার তালিকা ও এর ব্যবহার। সভাপতি বলেন, ব্যক্তিগত, সামরিক জীবনে এবং যেকোন পরিস্থিতিতে আমাদের অধীনস্তদেরকে সুন্দরভাবে গড়ে তুলতে হবে। তারা যেন সকল ফোকাল পয়েন্টসমূহ মোকাবেলায় সক্ষম হয় এবং এ দেশের নিয়ম-নীতি, সংস্কৃতি ও ঐতিহ্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকে। এব্যাপারে ধর্মীয় শিক্ষকের মাধ্যমে সকলকে প্রয়োজনীয় প্রেষণা প্রদান করার জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন।

সকল পরিদপ্তর

<p><u>আলোচ্যসূচী-৩। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সীমিত)।</u></p> <p>৫। <u>শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।</u> প্রতি অর্থ বছরের ন্যায় অত্র বিভাগ কর্তৃক আগামী ২০২১-২০২২ অর্থ বছরেও জাতীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হবে। এব্যাপারে সকলকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুযায়ী স্বতঃস্ফূর্তভাবে নিজ নিজ দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করার জন্য সভাপতি সকলকে আহ্বান জানান।</p>	<p>সকল পরিদপ্তর</p>
<p><u>আলোচ্যসূচী-৪। তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ (সীমিত)।</u></p> <p>৬। <u>তথ্যের নিরাপত্তা।</u> সভাপতি বলেন, বর্তমানে আমাদের তথ্যের নিরাপত্তা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যা সম্পর্কে আমাদের সকলকেই অবগত থাকা প্রয়োজন। সকল অফিসে কর্মরত করণিক/ইউনিটের সকলকে রোলকল/ফলইন/মাসিক দরবারে অফিসার কর্তৃক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার সম্পর্কে সতর্ক করা এবং <b>Viber, WhatsApp, imo ও Messenger</b> ইত্যাদি ব্যবহার তথা যে কোন বিষয়ে একে অপরকে শেয়ার করা হতে অধিকতর সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	<p>সকল পরিদপ্তর</p>
<p><u>আলোচ্যসূচী-৫। অগ্নি নির্বাপক মহড়া (সীমিত)।</u></p> <p>৭। <u>অগ্নি নির্বাপক মহড়া।</u> আসন্ন শুষ্ক মৌসুমে অগ্নি দুর্ঘটনা বৃদ্ধি পেতে পারে বিধায় সভাপতি অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থা ও মহড়া নিয়মিত অনুশীলন করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সকল পরিদপ্তর</p>
<p><u>আলোচ্যসূচী-৬। আলোচনা সভা (সীমিত)।</u></p> <p>৮। <u>উন্মুক্ত আলোচনা।</u> সভার কার্যক্রম শেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে উন্মুক্ত আলোচনার জন্য আহ্বান জানান। উন্মুক্ত আলোচনায় কেউ কোন পয়েন্ট উত্থাপন না করায় সভাপতি সভার কার্যক্রম শেষ করেন।</p>	<p>সকল পরিদপ্তর</p>
<p><u>সভাপতির সমাপনী ভাষণ (সীমিত)।</u></p> <p>৯। সভাপতি পুনরায় উল্লেখ করেন যে, আমাদের সকলকেই শুদ্ধাচার এর বাস্তবধর্মী (Practical) প্রেক্ষাপট বিবেচনায় রেখেই এর চর্চা করতে হবে। শুদ্ধাচারকে শুধুমাত্র নথিপত্রে সীমাবদ্ধ রাখলে এর কাঙ্ক্ষিত সুফল পাওয়া সম্ভব নয়। তিনি আরো বলেন যে, উত্তম চর্চার জন্য সর্বদা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতির অপেক্ষা না করে স্ব-উদ্যোগী হওয়াই শ্রেয়। পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষণা করেন।</p>	<p>সকল পরিদপ্তর</p>
<p>বিতরণঃ বহির্গমনঃ কার্যক্রমঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা (দৃষ্টি আকর্ষণঃ বেগম নাহিদ সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব)</p> <p>অভ্যন্তরীণঃ কার্যক্রমঃ অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর/প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর/সিএমআর পরিদপ্তর প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর/প্রশাসনিক কোম্পানী অবগতিঃ গোয়েন্দা পরিদপ্তর (এমএন্ডএসও/মিডিয়া সেকশন)</p>	<p> এ বি এম সাইদুর রহমান উইং কমান্ডার সদস্য সচিব</p> <p>ফ্যাক্সের মাধ্যমে</p>

সীমিত  
গোয়েন্দা পরিদপ্তর  
(আইএন্ডইএ সেকশন)

এমএম

০৬.০০.০০০০.০৩২.১৫.০০৪.২১/২৭৫২

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত বিষয়ের উপর নৈতিকতা কমিটির ১ম সমন্বয় সভা ২৫ অক্টোবর ২০২১

বরাতঃ

ক। অত্র পরিদপ্তর এল এম নং ০৬.০০.০০০০.০৩২.১৫.০০৪.২১/১৬৮০ তারিখ ১৪ অক্টোবর ২০২১।

১। আপনাদের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত বিষয়ের উপর আগামী ২৫ অক্টোবর ২০২১ তারিখ ১২০০ ঘটিকায় কর্ণেল স্টাফ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর এর সভাপতিত্বে একটি সমন্বয় সভার আয়োজন করা হয়েছে। বিষয়োন্নেখিত সমন্বয় সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে সংযুক্ত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলোঃ

- ক। জিএসও-১ (এ্যাডমিন) - প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর। ✗  
খ। জিএসও-১ (বাজেট) - প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর। ✓  
গ। ১×জিএসও-১ - প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর। ✓  
ঘ। জিএসও-১ (বিএনএসিডব্লিউসি) - অসামরিক ও সামরিক সংযোগ পরিদপ্তর। ✓  
ঙ। ১×জিএসও-১ (সিএল/পিএলসি) - অসামরিক ও সামরিক সংযোগ পরিদপ্তর।  
চ। ১×জিএসও-১ (জয়েন্ট অপস/পিএন্ডপি/এফএপি) - অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর। ✓  
ছ। ১ × জিএসও-১ (সিআইটি) - অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর। ✓  
জ। অধিনায়ক, প্রশাসনিক কোম্পানী। ✓
- ২। বরাত ক বাতিল বলে গণ্য করতে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। বিষয়টি আপনাদের অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

এ বি এম সাহিত্তুর রহমান  
উইং কমান্ডার  
জিএসও-১ (আইএন্ডইএ)

বর্ধিত ৪২৮৮

২৪ অক্টোবর ২০২১

প্রতিঃ

অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর  
অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর (সিআইটি সেকশন)  
প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর  
সিএমআর পরিদপ্তর  
সিএমআর পরিদপ্তর (বিএনএসিডব্লিউসি সেকশন)  
প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর  
প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর (বাজেট সেকশন)  
প্রশাসনিক কোম্পানী  
অবগতিঃ  
গোয়েন্দা পরিদপ্তর (এমএন্ডইএসও সেকশন/মিডিয়া সেকশন)

সীমিত