

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

দূরালোপনীঃ ৯৮৩৪২৮৮ (সরাসরি)
Email: col_int@afd.gov.bd

০৬.০০.০০০০.০৩২.৬২.০০১.২২/ ৫৫২

২৫ অক্টোবর ২০২২

১৬ অক্টোবর ২০২২ তারিখ ১২০০ ঘটিকায় কর্ণেল স্টাফ গোয়েন্দা পরিদপ্তরের সভাপতিত্বে অত্র পরিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ১ম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

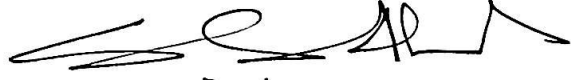
উপস্থিতিঃ

ক্যাপ্টেন শেখ শাহীদ আহমেদ	কর্ণেল স্টাফ, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর
লেঃ কর্ণেল শেখ ফেরদৌস আহমেদ	জিএসও-১ (এমএভএসও), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর
লেঃ কর্ণেল মোঃ সারওয়ার-ই-আলম	জিএসও-১ (এ্যাডমিন), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর
লেঃ কর্ণেল মোঃ তৌহিদ মাহমুদ	জিএসও-১ (এফএপি), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, অপারেশন ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর
কমান্ডার আবুল হাসানাত মোদাশ্শের আহমেদ	জিএসও-১ (মিডিয়া), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর
উইং কমান্ডার এ বি এম সাইদুর রহমান	জিএসও-১ (আইএভইএ), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর
উইং কমান্ডার সালাহুউদ্দীন আলমগীর	জিএসও-১ (বাজেট/ফিন্যান্স), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর
অতিরিক্ত পরিচালক নবীউল ইসলাম খান	জিএসও-১, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, অসামরিক ও সামরিক সংযোগ পরিদপ্তর
মেজর মোঃ আমিরুল ইসলাম	ভারপ্রাপ্ত, অধিনায়ক, প্রশাসনিক কোম্পানী, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ
মেজর মোহাম্মদ শামছিল আরেফীন	জিএসও-২ (কমুনিকেশন), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, অপারেশন ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর
স্কোয়ড্রন লিডার রাকিবুল ইসলাম	জিএসও-২ (এয়ার), সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, গোয়েন্দা পরিদপ্তর (সচিব)
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) এবং এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্তে সভাপতি আলোকপাত করেন। তিনি শুদ্ধাচারের কর্ম পরিকল্পনাগুলোকে সঠিকভাবে বাস্তবায়নের প্রত্যয়ে সকলকে স্বতঃস্ফূর্তভাবে কাজ করার আহবান জানান এবং সভার কার্যক্রম শুরু করেন।	সকল পরিদপ্তর
আলোচ্যসূচী-২। সভাপতির প্রশাসনিক সংক্রান্ত কার্যবিবরণী পর্যালোচনা (সীমিত)।	
২। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের সমন্বয় সভা আয়োজন। শুদ্ধাচার নীতিমালায় অংশীজনের সমন্বয়ে শুদ্ধাচার নীতিমালায় বর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী নিয়মিতভাবে সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। সভায় আগত কর্মকর্তাবৃন্দের নেতৃত্বেই শুদ্ধাচারের কর্ম কৌশল বাস্তবায়িত হয়ে থাকে। ফোকাল-পয়েন্ট কর্মকর্তার নির্দেশনা এবং সকল বিষয়ে বিধি অনুযায়ী কার্য পরিচালিত হলেই সর্বস্তরে সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়িত হবে বলে সভাপতি আশা প্রকাশ করেন। সভায় নিয়মিতভাবে অংশগ্রহণের জন্য সকলকে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল পরিদপ্তর
৩। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ক্লাস পরিচালনা। ধর্মীয় শিক্ষকের মাধ্যমে চিত্তবিনোদন কক্ষে ধর্মীয় অনুশাসন, আচার-আচরণ, এবং নৈতিকতা বিষয়ক ক্লাস পরিচালনা করা হলে সৈনিকগণ উক্ত বিষয়গুলো সম্পর্কে জ্ঞানার্জন করে কার্যক্ষেত্রে প্রয়োগে সক্ষম হবে। এ ব্যাপারে ধর্মীয় শিক্ষক কর্তৃক ক্লাস পরিচালনা করার জন্য সভাপতি কোম্পানি অধিনায়ককে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশাসনিক কোম্পানী ও সকল পরিদপ্তর

৪।	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন।	কার্যক্রম
ক।	<p><u>স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ।</u> বর্তমানে করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাব হ্রাস পেলেও, সভাপতি সকলকে ব্যক্তিগত স্বাস্থ্যবিধি বজায় রেখে সরকার কর্তৃক জারীকৃত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করে কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ জানান। ডেঙ্গু রোগের প্রাদুর্ভাব বৃদ্ধি পেয়েছে। অফিস এলাকা এবং বাসস্থান এলাকায় মশক নিধন কার্যক্রম বৃদ্ধি করার জন্য তিনি অনুরোধ করেন।</p>	প্রশাসনিক কোম্পানী ও সকল পরিদপ্তর
খ।	<p><u>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা।</u> আবর্জনা নির্দিষ্ট স্থানে ফেলা কার্যক্রম পরিচালনার ব্যাপারে সভাপতি কোম্পানি অধিনায়ককে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ কিভাবে বৃদ্ধি করা যায় সে বিষয়েও চিন্তা-ভাবনা করে ক্ষেত্রসমূহ নিরূপন করার ব্যাপারে সভাপতি কোম্পানি অধিনায়ককে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	প্রশাসনিক কোম্পানী ও সকল পরিদপ্তর
<u>আলোচ্যসূচী-৩। অগ্নি নির্বাপক মহড়া (সীমিত)।</u>		
৫।	<p><u>অগ্নি নির্বাপক মহড়া।</u> আসন্ন শুষ্ক মৌসুমে অগ্নি দুর্ঘটনা বৃদ্ধি পেতে পারে বিধায় সভাপতি অধিনায়ক প্রশাসনিক কোম্পানীসহ সকলকে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেনঃ</p>	প্রশাসনিক কোম্পানী ও সকল পরিদপ্তর
ক।	নিয়মিতভাবে ফায়ার ফাইটিং মহড়া পরিচালনা করা।	
খ।	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের জেসিও/ওআরগণকে ফায়ার ফাইটিং মহড়ার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	
গ।	সিআইটি সেকশনের সার্ভার রুমের জন্য ড্রাই পাউডার টাইপ ফায়ার Extinguisher ক্রয় এবং মহড়া পরিচালনা করা।	
<u>আলোচ্যসূচী-৪। শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সীমিত)।</u>		
৬।	<p><u>শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।</u> প্রতি অর্থ বছরের ন্যায় অত্র বিভাগ কর্তৃক আগামী ২০২২-২০২৩ 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>	সকল পরিদপ্তর
<u>আলোচ্যসূচী-৫। আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত আলোচনা (সীমিত)।</u>		
৭।	<p><u>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়ন।</u> এএফডি'র বাজেট বাস্তবায়নের সাথে সাথে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা যেতে পারে।</p>	সকল পরিদপ্তর
<u>আলোচ্যসূচী-৬। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (সীমিত)।</u>		
৮।	<p><u>দাপ্তরিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ।</u> সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার সম্পর্কে অধিনস্ত সকলকে সতর্ক করার জন্য সভাপতি উপস্থিত সকলকে নির্দেশ প্রদান করেন। তিনি অফিসিয়াল সিক্রেট এন্ট এবং নিরাপত্তা সংক্রান্ত Standing Operating Procedure (SOP) মেনে চলার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি অফিসিয়াল নথিপত্র What's App/ Social Media তে আদান প্রদানে সকলকে নিরুৎসাহিত করেন।</p>	প্রশাসনিক কোম্পানী ও সকল পরিদপ্তর
<u>আলোচ্যসূচী-৭। তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ (সীমিত)।</u>		
৯।	<p><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 সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	সকল পরিদপ্তর
<u>আলোচ্যসূচী-৮। উনুস্ত আলোচনা (সীমিত)।</u>		
১০।	<p><u>প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তরে সিসি ক্যামেরা প্রদান প্রসঙ্গে।</u> অত্র বিভাগের ব্যক্তি, বস্তু ও তথ্যের নিরাপত্তার জন্য সিসি টিভি ক্যামেরা স্থাপন করা অত্যাৱশকীয়। এ প্রেক্ষিতে এতদসংক্রান্ত খরচ সংকুলানে অতিরিক্ত বাজেটের প্রয়োজন মর্মে জিএসও-১ (বাজেট/ফিন্যান্স) মত প্রকাশ করেন। এ প্রেক্ষিতে সভাপতি, জিএসও-১ (বাজেট/ফিন্যান্স) কে সংশোধিত বাজেট মিটিং এ বিষয়টি উপস্থাপন করার অনুরোধ করেন।</p>	প্রশাসনিক কোম্পানী

সভাপতির সমাপনী ভাষণ (সীমিত)।

১২। সভাপতি পরিশেষে উল্লেখ করেন যে, আমাদের সকলকেই শুদ্ধাচার এর বাস্তবধর্মী (Practical) প্রেক্ষাপট বিবেচনায় রেখেই এর চর্চা করতে হবে। শুদ্ধাচারকে শুধুমাত্র নথিপত্রে সীমাবদ্ধ রাখলে এর কাজিত 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।



শেখ শাহীদ আহমেদ
ক্যাপ্টেন বিএন
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসারের পক্ষে

বিতরণঃ

বহির্গমনঃ

কার্যক্রমঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ বেগম নাহিদ সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব)

অভ্যন্তরীণঃ

কার্যক্রমঃ

অপারেশন্স ও পরিকল্পনা পরিদপ্তর
প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর
সিএমআর পরিদপ্তর
প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা পরিদপ্তর
প্রশাসনিক কোম্পানী

অবগতিঃ

আইএন্ডইএ সেকশন

মিডিয়া সেকশন