



পত্র নং-৫৮.০৪.০০০০.০২১.০৩.০০৮.১৯- ৮২৮

তারিখঃ ১৫ আশ্বিন' ১৪২৭
৩০ সেপ্টেম্বর' ২০২০

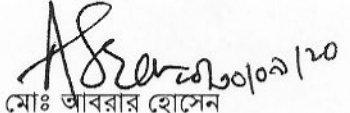
বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার কার্যবিবরণী

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভা অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময়ঃ ২২-০৯-২০২০, সকালঃ ১১:০০ ঘটিকা।
সম্মেলন কক্ষ, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।

অতিঃ কারা মহাপরিদর্শক কর্নেল আবরার হোসেন এর সভাপতিত্বে কারা অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও সকল শাখার প্রধান সহকারী ও সহকারীদের উপস্থিতিতে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় যে সকল বিষয়াদি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে তা নিম্নে বিবৃত করা হলোঃ

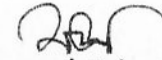
ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়সমূহ	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ	মন্তব্য
২.	সঠিক দাপ্তরিক শৃঙ্খলাযুক্ত কর্মকান্ড।	ক) শাখাসমূহের মধ্যে সমন্বয় করে কাজ করা। খ) সময়মত অফিসে আসা। গ) অফিস সময়ে বাহিরে অবস্থান না করা। ঘ) ফাইলগুলো সঠিক সময়ে উপস্থাপন করা। ঙ) কম্পিউটারের যথাযথ প্রয়োগ করা। চ) তথ্য উপাত্ত দিয়ে ফাইল উপস্থাপন করা। ছ) যথাযথভাবে ফাইল রক্ষণাবেক্ষণ করা। জ) নীতি নির্ধারনী ও অতীব গুরুত্বপূর্ণ চিঠিপত্র বা সার্কুলার সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা। ঝ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি সঠিক রাখা। ঞ) ছেড়া, ফাটা, পুরাতন, জরাজীর্ণ ফাইল কভারে নথি উপস্থাপন না করে নতুন ফাইলে সভার নথি উপস্থাপন করা। ট) অফিসিয়াল পোষাকে তথা রুচিশীল পোষাকে অফিসে আগমন। ঠ) কাজের মাধ্যমে আগ্রহ/উদ্দীপনা প্রকাশ করা। ড) কাজ শেখার মানসিকতা/আগ্রহ সৃষ্টি করতে হবে। সিনিয়রদের নিকট হতে জানা শিখা ও বুঝা। ঢ) তথ্য পাচার হওয়া থেকে দাপ্তরিক তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা। অফিসিয়াল তথ্য ফাঁস হতে সতর্ক থাকা। ণ) নিজেকে দাপ্তরিক কাজে ও আইন কানুন, বিধি বিধানে তথ্য সমৃদ্ধ হওয়া। ত) জেল কোডের সংশোধিত চিরকুট জেল কোডের যথাস্থানে অবশ্যই পেস্টিং করে রাখা। থ) মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন ধরনের মিটিং ফাইল স্বয়ংসম্পূর্ণ ও তথ্য সমৃদ্ধ করে উপস্থাপন করা এবং সঠিকভাবে ঝান্ডা লাগানো।	সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (সকল) ও শাখা প্রধান (সকল)।	বাস্তবায়িত

২। পরিশেষে সকলকে অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে দাপ্তরিক কাজ সম্পন্ন করার পরামর্শ প্রদান করে সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


মোঃ আবরার হোসেন
কর্নেল
অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক
পক্ষে - কারা মহাপরিদর্শক
addl.ig@prison.gov.bd

অনুলিপি কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। কমান্ড্যান্ট, কারা প্রশিক্ষণ একাডেমী, রাজশাহী।
- ২। সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (সকল), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা-১/২, বাজেট অফিসার, স্টাফ অফিসার, পরিসংখ্যানবিদ, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা। স্মারকটি কারা অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রিজন ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। শাখা প্রধান, সকল শাখা, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। ব্যক্তিগত সহকারী, কারা অধিদপ্তর, ঢাকা। কারা মহাপরিদর্শক, অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক এবং কারা উপ-মহাপরিদর্শক, সদর দপ্তর (অঃদাঃ) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৮। গার্ড ফাইল।


৩০/৯/২০২০

মোঃ মাইন উদ্দিন ভূঁইয়া

বিজে-০১৮৫১২০০৫৪১

সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)

পক্ষে - কারা মহাপরিদর্শক

aig.adm@prison.gov.bd