

তারিখঃ ২ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৭.১৬/২০১৯

অফিস আদেশ

এ কার্যালয়ের ২৬/০৪/২০১৬ তারিখের অফিস আদেশমূলে গঠিত নৈতিকতা কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠিত করা হলোঃ

ক্র.সং.	নাম ও পদ	পদ
১।	মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।	সভাপতি
২।	পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৩।	উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৪।	উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৫।	উপপরিচালক, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৬।	উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৭।	উপপরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৮।	সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য
৯।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।	সদস্য-সচিব

০২। কমিটির কার্যপরিধিঃ

- (ক) কমিটির সদস্য সচিব কমিটির ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে কাজ করবেন;
- (খ) কমিটি মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা নিবে;
- (গ) কমিটি মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন অফিস/প্রেসসমূহের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের পথে অন্তরায়সমূহ চিহ্নিত করে তা অপসারণের এবং নিজ প্রতিষ্ঠানে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে, নিয়মিত সভায় মিলিত হয়ে (তিন মাসে কমপক্ষে একবার) উক্ত পরিকল্পনার উল্লিখিত বিষয়সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে, করণীয় নির্ধারণ করবে এবং সে আলোকে কর্মপরিকল্পনা সংশোধন ও হালনাগাদ করবে;
- (ঘ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করবে; এবং
- (ঙ) শুদ্ধাচার কৌশল যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনবোধে অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

১.৫.২০১৯
০৫.১১.২০১৯

(এ. এফ. আমিন চৌধুরী)

মহাপরিচালক

ফোন-৮৮৯১২৫১

ই-মেইলঃ dg@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৭.১৬/২০১৯(২০)

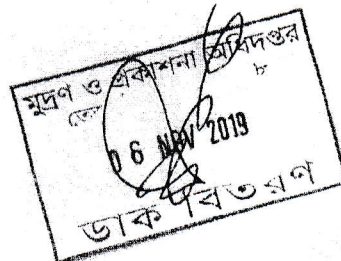
তারিখঃ ২ কার্তিক ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ-

- ১। উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা-১) ও সদস্য সচিব নৈতিকতা কমিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



(আবু ফাহাদ মোঃ সোহাগ)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন-১)
ফোন-৮৮৯১২৫৪
ই-মেইলঃ ad1@dpp.gov.bd

০১৫