পরিশিষ্ট-ক

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই ১৯-সেপ্টেম্বর-১৯) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

দপ্তরের নাম : অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..................................৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.................................১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন	১						
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০	-	১০০			
						অর্জন	-						
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক	(৩০+৩০+৩০+৩০)=১২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০	৩০	৩০	৩০			
						অর্জন	২০						
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	পরিচালক	৪০ (১০+১০+১০+১০)	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			
						অর্জন	২০						
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন ১০													
৩.১ কমপ্লায়েন্স অডিট ম্যানুয়েল এ বর্ণিত শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক বিধি বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত	৫	%	সকল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৩.২ মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ , জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত	বাস্তবায়িত	৫	%	সকল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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
প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বাস্তবায়ন প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র বাস্তবায়ন													
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.......................৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৭.১৯						
						অর্জন	২০.০৭.১৯						
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০.০৯.১৯ ২০.১২.১৯ ২০.০৩.২০ ২০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৯	২০.১২.১৯	২০.০৩.২০	২০.০৬.২০			
							২০.০৯.১৯						
৪.৩ স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক	৩১.১২.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১.১২.১৯	-	-			
						অর্জন	-						
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০.০৯.১৯ ২০.১২.১৯ ২০.০৩.২০ ২০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৯	২০.১২.১৯	২০.০৩.২০	২০.০৬.২০			
						অর্জন	২৭.০৮.১৯						
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০.০৯.১৯ ২০.১২.১৯ ২০.০৩.২০ ২০.০৬.২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০.০৯.১৯	২০.১২.১৯	২০.০৩.২০	২০.০৬.২০			
						অর্জন	২৭.০৮.১৯						
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....................................৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রনালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	-	-	-			
						অর্জন	০৮.০৯.১৯						
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	তারিখ	পরিচালক	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	-	-	-			
						অর্জন	২৬.০৬.১৯						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						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
নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত												
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা,২০১৭-এর বিধি-৪ অনুসারে "ডেজিগনেটেড অফিসার " নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	"ডেজিগনেটেড অফিসার " নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	পরিচালক	৩০.০৯.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.১৯	-	-	-			
						অর্জন	২৭.০৬.১৯						
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.......................৯													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প না থাকায় এ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬.২ এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%			লক্ষ্যমাত্রা							এডিপি না থাকায় এ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প না থাকায় এ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৬.৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা							কোন প্রকল্প না থাকায় এ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নহে
						অর্জন							
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.......................৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩১.০৭.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.১৯	-	-	-			
						অর্জন	৩১.০৭.১৯						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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
ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ													
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..................১২													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	২	%	সকল শাখা	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০			
						অর্জন	৮০						
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবংঅধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১						
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবংঅধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	২	%	পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০	-			
						অর্জন	-						
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন	-						
৯. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..............................১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ ডিজিটাল হাজিরা চালুকরণ	ডিজিটাল হাজিরা চালুকৃত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩০/০৬/২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০			
						অর্জন	-						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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
৯.২ সেবা সপ্তাহ পালন	সেবা সপ্তাহ পালিত	৩	তারিখ	পরিচালক	৩১/০৩/২০	লক্ষ্যমাত্রা			৩১/০৩/২০				
						অর্জন							
৯.৩ দুর্নীতি বিরোধী লিফলেট প্রকাশ	দুর্নীতি বিরোধী লিফলেট প্রকাশিত	৩	সংখ্যা	পরিচালক	(১০০+১০০+ ১০০+১০০)= ৪০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	১০০						
৯.৪ মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন	মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন সম্পন্ন	৩	সংখ্যা	পরিচালক	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩			
						অর্জন	৩						
৯.৫ অনিয়ম দূরীকরনার্থে অডিটি প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের লক্ষ্যে সভার আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরিচালক	২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	৬			
						অর্জন	৬						
১০. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার / প্রণোদনা প্রদান......................৫													
১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	পরিচালক	৩১/১২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/১৯					
						অর্জন							
১০.২ ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক	৩১/১২/১৯	লক্ষ্যমাত্রা		৩১/১২/১৯					
						অর্জন							
১১. অর্থ বরাদ্দ..২													
১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	পরিচালক	(০.৮০+১.০০) = ১.৮০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	০.২৫	১.০৫	০.২৫	০.২৫			
						অর্জন	-						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০							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
১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন...............................৮													
১২.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০/০৭/১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১০/০৭/১৯						
						অর্জন	১০/০৭/১৯						
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০.১০.১৯ ১০.০১.২০ ১০.০৪.২০ ১০.০৭.২০	লক্ষ্যমাত্রা	১০.১০.১৯	১০.০১.২০	১০.০৪.২০	১০.০৭.২০			
						অর্জন	১০.১০.১৯						
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			আওতাধীন কোন দপ্তর নেই বিধায় এ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য নহে
						অর্জন	-						

১৫/১০/১৯

(মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী)
পরিচালক
ফোন: ৯৫১২৩২২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা
www.doia.gov.bd

নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮.২২৬

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৬
০৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯

অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন বিষয়ক ১ম ত্রৈ-মাসিকের নৈতিকতা কমিটির সভা ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এ কার্যালয়ের পরিচালক এর সভাপতিত্বে ভবন নং-৫, কক্ষ নং-৩০২ এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় এ কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির নিম্নোক্ত সদস্যবৃন্দকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো:

ক্রম:	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১	জনাব মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী, পরিচালক	সভাপতি
২	জনাব নাজমা বেগম, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩	জনাব খান মো: তোয়াজ উদ্দিন, সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা)	সদস্য
৪	জনাব মো: আবদুল হক, সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য
৫	জনাব মৃনাল কান্তি মিত্র, সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য ও সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

আলোচ্য সূচী :

১। ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

২। বিবিধ।

৮-৯-২০১৯
মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক

নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮.২২৬/১(২)

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৬
০৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯

অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) সহকারী পরিচালক, (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

২) সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা ও রিপোর্ট), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সভাপতি	মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী পরিচালক
সভার তারিখ	০৯ সেপ্টেম্বর ২০১৯
সভার সময়	সকাল ১১ ঘটিকা
স্থান	পরিচালক মহোদয়ের কার্যালয়, ভবন নং ৫ ,কক্ষ নং-৩০২
উপস্থিতি	নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর নৈতিকতা কমিটির ১ম সভার কার্য বিবরণী।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রেরিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর বিবিধ কার্যক্রমের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন বিষয়ক পর্যালোচনা।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানান। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের ২০১৯-২০এর জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শুরুতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করেন।

উক্ত পরিকল্পনা কাঠামোর বিবিধ কার্যক্রমসমূহের ত্রৈমাসিক অর্জনের বিষয়ে অদ্যকার সভায় নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দের মূল্যবান মতামতসমূহ পর্যালোচনার জন্য পরিচালকের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়।

সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর বিবিধ কার্যক্রম যথাক্রমে- অংশীজন সভার আয়োজন, কর্মকর্তা কর্মচারিদের চাকরি সংক্রান্ত ও সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণের আয়োজন, উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ, স্ব- স্ব ওয়েব সাইটের সেবা বক্স হালনাগাদ করণ, সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান কার্যক্রম বাস্তবায়ন, শাখা পরিদর্শন ও মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম পরিদর্শন, অডিটি প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভার আয়োজন, লিফলেট প্রকাশ প্রভৃতি কার্যক্রম শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০১৯-২০ এর পরিকল্পনা কাঠামোমত যথাসময়ে সম্পাদন করার জন্য সভার সম্মানিত সদস্যবৃন্দ সকলে একমত পোষণ করেন।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০ এর বর্ণিত বিবিধ কার্যক্রমে সমূহের অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রস্তুত পূর্বক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন আকারে ৩০ সেপ্টেম্বর,২০১৯ এর পর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করেন ।

আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮.২৩৩

তারিখ: ৩১ ভাদ্র ১৪২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কাযালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
www.doia.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮-

২৩ ভাদ্র, ১৪২৬
তারিখ:---------------------------।
০৭ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

নোটিশ

বিষয় : অংশীজন সভা।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ ক্রমিক নং ২.১ বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় এ কার্যালয়ের পরিচালক মহোদয়ের কক্ষ নং-৩০২, ভবন নং-৫ এ আগামী ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় এই পরিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা সংক্রান্ত বিষয়ে অংশীজন সভার আয়োজন করা হবে। উক্ত সভায় আগ্রহী ব্যক্তিবর্গকে উপস্থিত হয়ে এই কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা সম্পর্কিত পরামর্শ/অভিমত প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী)
পরিচালক
ফোন: ৯৫১২৩২২।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(উপরোক্ত গণশুনানীতে অংশগ্রহণের জন্য অধীনস্থ সকল দপ্তর প্রধানদের অবহিতকরণের অনুরোধসহ)
২। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক), ঢাকা।
৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
৫। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। পরিচালক, এইচ.বি. আর আই, ১২০/৩ দারুস সালাম, মিরপুর রোড, ঢাকা।
৭। পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে):
১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। উপসচিব(উন্নয়ন-৯ অধিশাখা), গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১৩ শাখা), গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
৪। সহকারী পরিচালক(প্র:/নি:), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(নাজমা বেগম)
সহকারী পরিচালক (প্রশা:)
ফোন: ৯৫৪০৪৬৬।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সভাপতি	মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী পরিচালক
সভার তারিখ	১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯
সভার সময়	সকাল ১০:৩০ ঘটিকায়
স্থান	পরিচালকের কার্যালয় , ভবন নং ৫ , কক্ষ নং-৩০২
উপস্থিতি	৫জন(অত্র কার্যালয়)

বিষয় :অংশীজনের (stakeholder) অংশ গ্রহণে সভার কার্যবিবরণী।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের ২০১৯-২০ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ক্রম ২.১ এ বর্ণিত অংশীজনের (stakeholder) অংশ গ্রহণে সভা আয়োজন কার্যক্রম বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় এ কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা প্রদান বিষয়ে অংশীজনদের মূল্যবান মতামতসমূহ পর্যালোচনার জন্য পরিচালকের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত এ কার্যালয়ের সকলকে স্বাগত জানান।

উক্ত সভায় আলোচ্যসূচী অনুযায়ী মতামত প্রদানের জন্য কোন অংশীজন উপস্থিত না হওয়ায় কোন মতামত পাওয়া যায়নি। তবে সভার সভাপতি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য অত্র দপ্তরের কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন ।

আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮.২৩৪

তারিখ: ৩১ ভাদ্র ১৪২৬
১৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
২) সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা ও রিপোর্ট), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কাযালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮-

২৫ ভাদ্র, ১৪২৬
তারিখ:----------------------------।
০৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

অফিস আদেশ

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।**

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় এ পরিদপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দের জন্য নিম্নোক্ত বিষয়ভিত্তিক তারিখ ও সময়সূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণের নাম	:	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২.৪ বাস্তবায়নের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মশালা।
প্রশিক্ষক	:	জনাব মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী, পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
তারিখ	:	১১/০৯/২০১৯ খ্রি:।
সময়	:	সকাল ১১:০০ হতে ১৩.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	পরিচালকের কার্যালয়, ভবন নং-০৫, কক্ষ নং-৩০২।
প্রশিক্ষণের বিষয়	:	সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।
মোট প্রশিক্ষনার্থী	:	১০ জন (পরিশিষ্ট-ক)

প্রশিক্ষণের নাম	:	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২.৩বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা।
প্রশিক্ষক	:	জনাব মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী, পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
তারিখ	:	১১/০৯/২০১৯ খ্রি:।
সময়	:	বিকাল ২:০০ হতে ৪.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সেড নং-২৬, কক্ষ নং-০২।
প্রশিক্ষণের বিষয়		নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা-১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা- ১৯৭৯ সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদান।
মোট প্রশিক্ষনার্থী	:	৩০ জন (পরিশিষ্ট-খ)

অত্র কার্যালয়ের পরিশিষ্ট-ক ও পরিশিষ্ট-খ তে বর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উল্লেখিত বিষয় মোতাবেক প্রদত্ত তারিখ ও সময়সূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নাজমা বেগম)
সহকারী পরিচালক(প্রশা:)
ফোন: ৯৫৪০৪৬৬
e-mail: doiamohpw@gmail.com

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ২.৩ ও ২.৪ বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় আয়োজিত চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মধ্যে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা-১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা- ১৯৭৯ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণকারী মোট ২০জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ

প্রশিক্ষণের তারিখ: ১১/০৯/২০১৯ খ্রি: ও ২২/০৫/২০২২ খ্রী:

ক্রম	নাম	পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর
১	খান মোঃ তোফাজ উদ্দিন	সহকারী হিসাবরক্ষক	01963482808	
২	মোঃ আবুল কালাম আজাদ	সুপারিনটেনডেন্ট	01552485601	
৩	মোঃ মোরশেদ আকবর	জুনিয়র	01915602760	
৪	মোঃ মনসুর আহমেদ	অডিটর	01677059619	
৫	মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম	অডিটর	01718-581648	
৬	সুলতানা রাজিয়া	অডিটর	01790906552	
৭	[illegible]	"	0191111[illegible]65	
৮	মোঃ [illegible] নাসির মাহমুদ	"	01912-903618	
৯	নুরজাহান [illegible]	অডিটর	01552459049	
১০	মুরাদ আহমেদ	অডিটর	01736-785555	
১১	মো: মনিরুল ইসলাম আহমদ	সুপার	01715-227979	
১২	মোঃ ফারুক হোসেন	সিনি. অডিটর	01987-264225	
১৩	মোঃ নাসির উদ্দিন	অডিটর	০১৭৭৯-৬৮৯০২৮	
১৪	শেখ [illegible]	অডিটর	01928808286	
১৫	মুহাম্মদ আজহারুল ইসলাম	অডিটর	01718-963348	
১৬	ডাঃ [illegible] রহমান	হিসাব (রক্ষক)	0172-645122	
১৭	মোঃ [illegible]	অডিটর	01712-819469	
১৮	মোঃ মোশাররফ হোসেন	অডিট সহকারী	01778581844	
১৯	সুব্রত	অডিটর	01912043764	
২০	সুকেশ চন্দ্র বিশ্বাস	অডিটর	01710882514	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
পরিচালকের কার্যালয়।
www.doia.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮.২২৪

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৬
০৮ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিষয়: **২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চা(Best Practices) বিষয়ক প্রতিবেদন প্রেরণ।।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ পুর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ কার্যালয়ে অনুসৃত উত্তম চর্চা সমূহের প্রতিবেদন সংযুক্ত রূপরেখা মোতাবেক এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে ।

৮-৯-২০১৯
মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণ:- উপসচিব (প্র:-৩)।

৫৭/

প্রতিবেদন :-১

(১) উত্তম চর্চার শিরোনাম : অডিট ছাড়পত্র প্রদান

(২) উত্তম চর্চার বিবরণ : গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার প্রকৌশলী /কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় কর্মকালীন সময়ে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তি সমূহের দ্রুত নিস্পত্তি করে অডিট ছাড়পত্র প্রদান করা হয়ে থাকে ।

এ কার্যালয় কর্তৃক তাগাদা প্রেরণের প্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর/কার্যালয় হতে দ্রুত ব্রডসীট জবাব প্রাপ্তির ফলে স্বল্পতম সময়ের মধ্যে তা যাচাই বাছাই এর মাধ্যমে অডিট আপত্তির বিষয়ে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়ে থাকে । এ কাজে ইতোপূর্বে মাসাধিক সময় লাগলেও বর্তমানে তা ০৩ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়ে থাকে ।

ফলাফল : ইহাতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তরের প্রকৌশলী/কর্মকর্তাগণের পদোন্নতি /পেনশন বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণ দ্রুততর হয়েছে ।

মন্তব্য : উক্ত উত্তম চর্চার বিষয়টি অত্র কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবা হিসেবে তালিকাভুক্ত রয়েছে।

প্রতিবেদন :-২

(১) উত্তম চর্চার শিরোনাম : অনিয়ম দূরীকরনার্থে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভা

(২) উত্তম চর্চার বিবরণ : গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ বিভিন্ন দপ্তর/কার্যালয়ের অনিয়ম দূরীকরনার্থে অডিট প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্টদের প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের লক্ষ্যে সভার আয়োজন করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হয়ে থাকে।

ফলাফল : ইহাতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ বিভিন্ন দপ্তর/কার্যালয়ের অনিয়ম রোধে সহায়ক ভূমিকা পালন করে।

মন্তব্য : উত্তম চর্চায় বর্ণিত বিষয়টি অত্র কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ কার্যক্রমে তালিকাভুক্ত রয়েছে।

০৭-০৯-১৯

(নাজমা বেগম)
সহকারী পরিচালক (চাঃদাঃ)(প্রশাঃ)
দূরালাপনি-৯৫৪০৪৬৬।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়
www.doia.gov.bd

৫.২   ২৬/৬/১৯

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.০৬.০৩১.১৯.১৩৯   তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪২৬
২৬ জুন ২০১৯

বিষয়: **বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ।**

সূত্র: ২৫.০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০১.১৫ (অংশ-১)-৪৫৭, তারিখ-২৪ জুন, ২০১৯।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

সূত্রস্থ স্মারকের মাধ্যমে প্রাপ্ত পত্র ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২০১৯-২০২০ এর পরিকল্পনা অনুযায়ী এ পরিদপ্তরের নিম্ন বর্ণিত ২ (দুই) জন কর্মকর্তা'কে বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা :

নাম	পদবী	ফোন নম্বর	ই-মেইল
জনাব মৃনাল কান্তি মিত্র	সুপারিনটেনডেন্ট	০১৭১৫-৪৫৮৭২৭	kantimrinal48@gmail.com

২। বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা :

নাম	পদবী	ফোন নম্বর	ই-মেইল
জনাব মো: আলমগীর কবির	অডিটর	০১৭১২-৮১৯৪৬৯	alamgirmohpw@gmail.com

২৭-৬-২০১৯
মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক
ফোন: ৯৫১২৩২২

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৩, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

৫৬

২৭।৬।১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়
www.doia.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.০৬.০৩১.১৯.১৪০

তারিখ: ১৩ আষাঢ় ১৪২৬
২৭ জুন ২০১৯

বিষয়: **ডেজিগনেটেড অফিসার নিয়োগ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ক্রমিক নং-৫.৩ মোতাবেক জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ এর বিধি-৪ অনুসারে এ পরিদপ্তরের নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তাকে 'ডেজিগনেটেড অফিসার' হিসেবে নিয়োগ প্রদান করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

নাম	পদবী	ফোন নম্বর	ই-মেইল
১	২	৩	৪
জনাব মো: আবদুল হক	সুপারিনটেনডেন্ট	০১৭১২-৯৫৩৩০৬	abdulhoquebabul@gmail.com

২৭-৬-২০১৯
মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক
ফোন: ৯৫১২৩২২

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, উন্নয়ন শাখা-৯, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর এর ২০১৯-২০২০ আর্থিক সালের মেরামত ও সংরক্ষণ, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি এবং অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ ক্রয় কাজের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা (APP):

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

৮.২

৮.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.doia.gov.bd

১৪ শ্রাবণ, ১৪২৬
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০২৭.১৯.১৭৪ তারিখ:---------------------।
২৯ জুলাই, ২০১৯

বিষয়: **মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর তথ্যাদি হালনাগাদকরণ।**
সূত্র: ২৫.০১৮.০০৫.০০২.০০.০১২.২০১৬/৩৫, তারিখ-১৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯।

বরাবর
সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৫, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

সূত্রস্থ স্মারক পত্রের মর্মানুসারে এ কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

ক্রম:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং প্ররিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ও সংস্থার মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/ প্রকৌশলীগণের নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রকৌশলীগণের চাকুরী বিবরণীসহ প্রশাসন শাখা-১ এর পত্র প্রাপ্তির পর নিরীক্ষা শাখায় রক্ষিত রেকর্ডপত্র যাচাই করে নিরীক্ষা ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রকৌশলীগণের চাকরি বিবরণীসহ প্রশাসন শাখা-১ এর পত্র	বিনা মূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	জনাব খান মো: তোয়াজ উদ্দিন সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা) ফোন : ৯৫৪০৫৪১ ই-মেইল: kmtoaz61@gmail.com

২	অভ্যন্তরীণ সেবা: ক) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	বিনা মূল্যে	০১(এক) কর্মদিবস	জনাব নাজমা বেগম(প্রশাসন) সহকারী পরিচালক ফোন : ৯৫৪০৪৬৬ ই-মেইল: nazbeg96@gmail.com
	খ) অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	খ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে ০২ (দুই) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	বিনা মূল্যে	০২(দুই) কর্মদিবস	জনাব নাজমা বেগম(প্রশাসন) সহকারী পরিচালক ফোন : ৯৫৪০৪৬৬ ই-মেইল: nazbeg96@gmail.com
	গ) ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুরি	গ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদনের প্রেক্ষিতে ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	জনাব নাজমা বেগম(প্রশাসন) সহকারী পরিচালক ফোন : ৯৫৪০৪৬৬ ই-মেইল: nazbeg96@gmail.com
৩	পিআরএল মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুরির জন্য আবেদনের প্রেক্ষিতে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদন	বিনা মূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব নাজমা বেগম(প্রশাসন) সহকারী পরিচালক ফোন : ৯৫৪০৪৬৬ ই-মেইল: nazbeg96@gmail.com
৪	পেনশন মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরির আবেদনের প্রেক্ষিতে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদন	বিনা মূল্যে	০৫(পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব নাজমা বেগম(প্রশাসন) সহকারী পরিচালক ফোন : ৯৫৪০৪৬৬ ই-মেইল: nazbeg96@gmail.com

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

(মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী)
পরিচালক
দূরালাপনি: ৯৫১২৩২২

বরাবর,

পরিচালক,
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর,
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল।
সূত্র : স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১১.১৬৪, তারিখ: ০৮ জুলাই, ২০১৯

১। উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২। বর্ণিত সূত্র স্মারকের মাধ্যমে প্রেরিত অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের ২০১৯-২০ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ক্রম ৮.২ ও ৮.৩ এ বর্ণিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় নিম্মোক্ত তারিখ ও সময় অনুযায়ী এ কার্যালয়ের শাখাদ্বয় পরিদর্শন পূর্বক অবলোকনকৃত বিষয় সমূহ উপস্থাপন করা হলো।
পরিদর্শনের তারিখ ও সময়: ১১ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ সকাল: ৯.৩০ ঘটিকা।

পরিদর্শনের বিষয় সমূহ :

(ক) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ যথা সময়ে কর্মস্থলে উপস্থিত ছিলেন।
(খ) দাপ্তরিক কাজ সমূহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সহিত পালন করিতেছেন।
(গ) বহিরাগত ব্যক্তি অথবা কর্মচারীগনের অননুমোদিত কোন গমনাগমন পরিলক্ষিত হয়নি।
(ঘ) অফিসের গার্ড ফাইল যথাযথ রক্ষনাবেক্ষন করা হয়েছে।
(ঙ) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য প্রয়োজনীয় বস্তুসমুহের মধ্যে বিশুদ্ধ পানীয় জলের সুবিধা সন্তোজনক পরিলক্ষিত হয়েছে।
(চ) অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে কোন দীর্ঘসূত্রিতা অবলম্বন পরিলক্ষিত হয় নাই।
(ছ) শাখাদ্বয়ে আগত বেশ কিছু পত্রাদি যথাযথ নথিভুক্ত পরিলক্ষিত হয় নাই।
(জ) প্রশাসন শাখার এসি ব্যবহারের জন্য দরজা সমূহ আবশ্যকীয় মেরামতের প্রয়োজন পরিলক্ষিত হয়েছে।

সুপারিশসমূহ:

(ক) আগত পত্রাদি যথাযথ নথিভুক্ত করা করা প্রয়োজন।
(খ) ইডেন গনপূর্ত বিভাগের সহিত পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে প্রশাসন শাখার এসি ব্যবহারের জন্য দরজা সমূহ আবশ্যকীয় মেরামত করা প্রয়োজন।

১১-০৯-১৯
(নাজমা বেগম)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
ফোন : ৯৫৪০৪৬৬।

৮.৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কার্যালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.doia.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮-২০০ (খ)

১৪ আশ্বিন, ১৪২৬
তারিখ------------------------।
২৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

বরাবর

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণ : উপসচিব উন্নয়ন শাখা-৯, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

বিষয় : ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।

সূত্র : ২৫.৪৬.০০০০.০০১.১৮.০০৮.১৮-১৬৪, তারিখ- ৮ জুলাই, ২০১৯।

উপর্যুক্ত সূত্রস্থ স্মারক ও বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ৮.২ এর আলোকে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) শাখা পরিদর্শন করে ২ (দুই) টি সুপারিশ প্রদান করেন। শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদনে উল্লিখিত ২ (দুই) টি সুপারিশ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ৮.৩ এর আলোকে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এ বিষয়ে অবহিত করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হলো।

২৯/০৯/১৯

(মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী)
পরিচালক
দূরালাপনি-৯৫১২৩২২।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
পত্র গ্রহণ রেজিঃ ক্রমিঃ ২৭৬ তাং ১২/৯/১৯

বরাবর

পরিচালক
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা

বিষয়ঃ কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগে নিরীক্ষারত নিরীক্ষা দলের কার্যক্রমের উপর পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্রঃ #২৫.৪৬.০০০০.০০১.২৫.০৮২.১৯/২০-১৯০ তাং১৬/০৮/২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী সূত্রস্থ স্মারকের অফিস আদেশ মোতাবেক ০৩/০৯/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে কুষ্টিয়া গমন করে ০৪/০৯/২০১৯ ও ০৫/০৯/২০১৯ তারিখে অবস্থান করি। নিরীক্ষা দলনেতা জনাব মোঃ আলী আকবর কে সাথে নিয়ে ০৪/০৯/২০১৯ তারিখে কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগ এর নির্বাহী প্রকৌশলী মহোদয়ের অফিস কক্ষে নির্বাহী প্রকৌশলী সহ অন্যান্য কর্মকর্তাগনের সাথে কুশলাদি বিনিময় করি। পর্যায়ক্রমে নিরীক্ষারত নিরীক্ষা দলের কার্যক্রম সহ সার্বিক পর্যবেক্ষণ করে দেখি যে, নিরীক্ষা দলের নিরীক্ষা সুপারের নেতৃত্বে দুইজন অডিটর ও একজন অফিস সহায়ক কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে নিরীক্ষা কাজে নিয়োজিত আছেন। উক্ত পরিদর্শনে নিম্মোক্ত বিষয় সমূহ পরিলক্ষিত হয়েছে ।

১। নিরীক্ষা সুপার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ২০১৮-২০১৯ আর্থিক সালের প্রাপ্ত বরাদ্দ ও ব্যয়ের অনুকুলে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার,রেকর্ডকৃত কাজের এম বি,প্রাক্কলন,দরপত্র সর্ম্পকীয় যাবতীয় রেকর্ড পত্র সংগ্রহ করে যাচাই বাছাই করা হচ্ছে।

২। নিরীক্ষা কার্যালয়ের অধীনস্থ বিভিন্ন প্রকল্প কাজের অগ্রগতি,অনগ্রগতি ও বিলম্বে কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত রেকর্ড পত্র সংগ্রহ করে পর্যালোচনা করা হচ্ছে।

৩। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক পরিশোধিত ব্যয়ের অনুকূলে প্রাপ্ত ভ্যাট,আয়কর সহ অন্যান্য রাজস্ব আয় সংক্রান্ত রেকর্ড পত্র যাচাই বাছাই করা হচ্ছে।

৪।এছাড়া বাড়ী ভাড়া,বাসাভাড়া ও বকেয়া ভাড়া আদায় সম্পর্কীয় নথি পত্র যথাযথ ভাবে পর্যালোচনা করা হচ্ছে ।

নিরীক্ষাদলের প্রতি নির্দেশনাঃ-

নিরীক্ষার সদস্যবৃন্দকে নিষ্ঠা,আন্তরিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে কাজ করে সঠিক এবং তথ্যভিত্তিক প্রমানক সহ আপত্তি উত্থাপনের জন্য মৌখিক ভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

পরিশেষে নিরীক্ষাদলের সদস্যবৃন্দের সুস্বাস্থ্য ও মংগলময় ভবিষৎ কামনা এবং শুভেচ্ছা বিনিময় করে ০৬/০৯/২০১৯ খ্রি: তারিখে ঢাকা প্রত্যাবর্তন করি।

ইহ আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপস্থাপন করা হলো।

১২/৯/১৯
খান মোঃ তোয়াজ উদ্দিন
সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা)
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়নও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

বরাবর

পরিচালক
অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা

বিষয়ঃ খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২ এ নিরীক্ষারত নিরীক্ষা দলের কার্যক্রমের উপর পরিদর্শন প্রতিবেদন।
সূত্রঃ ২৫.৪৬.০০০০.০০১.২৫.০৮২.১৯/২০-১৯০ তাং১৬/০৮/২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী সূত্রস্থ স্মারকের আদেশ মোতাবেক ২৭/০৮/২০১৯খ্রি: তারিখে খুলনা গমন করে ২৮/০৮/২০১৯ ও ২৯/০৮/২০১৯ তারিখে অবস্থান করি। নিরীক্ষাদলের সুপার জনাব মো: মুরাদ হোসেন সহ ২৮/০৮/২০১৯ তারিখে খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২ এর নির্বাহী প্রকৌশলীর কক্ষে নির্বাহী প্রকৌশলী সহ অন্যান্য কর্মকর্তাগনের সাথে কুশলাদি বিনিময় করি। পর্যায়ক্রমে নিরীক্ষারত নিরীক্ষা দলের কার্যক্রম সহ সার্বিক পর্যাবেক্ষণ করে দেখি যে, নিরীক্ষা দলের সুপারের নেতৃত্বে দুইজন অডিটর ও একজন অফিস সহায়ক কর্মস্থলে উপস্থিত থেকে নিরীক্ষা কাজে নিয়োজিত আছেন। উক্ত পরিদর্শনে নিম্মোক্ত বিষয় সমূহ পরিলক্ষিত হয়েছে ।

১। নিরীক্ষা সুপার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ২০১৮-২০১৯ আর্থিক সালের প্রাপ্ত বরাদ্দ ও ব্যয়ের অনুকূলে চাহিদা পত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার,রেকর্ডকৃত কাজের এম বি,প্রাক্কলন,দরপত্র সম্পর্কীয় যাবতীয় রেকর্ড পত্র সংগ্রহ করে যাচাই বাছাই করা হচ্ছে।
২। নিরীক্ষা কার্যালয়ের অধিনস্থ বিভিন্ন প্রকল্প কাজের অগ্রগতি,অনগ্রগতিও বিলম্ব সংক্রান্ত রেকর্ড পত্র সংগ্রহ করে পর্যালোচনা করা হচ্ছে।

৩। সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক পরিশোধিত ব্যয়ের অনুকূলে প্রাপ্ত ভ্যাট,আয়কর সহ অন্যান্য রাজস্ব আয় সংক্রান্ত রেকর্ড পত্র যাচাই বাছাই করা হচ্ছে।

৪। এছাড়া বাড়ী ভাড়া,বাসাভাড়া ও বকেয়া ভাড়া আদায় সম্পর্কীয় নথি পত্র যথাযথ ভাবে পর্যালোচনা করা হচ্ছে ।

নিরীক্ষাদলের প্রতি নির্দেশনাঃ-

নিরীক্ষার সদস্যবৃন্দকে নিষ্ঠা,আন্তরিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে কাজ করে সঠিক এবং তথ্যভিত্তিক প্রমানক সহ আপত্তি উত্থাপনের জন্য মৌখিক ভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

পরিশেষে নিরীক্ষাদলের সদস্যবৃন্দের সুস্বাস্থ্য ও মংগলময় ভবিষৎ কামনা এবং শুভেচ্ছা বিনিময় করে ২৯/০৮/২০১৯ খ্রি: তারিখে ঢাকা প্রত্যাবর্তন করি।

ইহ আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপস্থাপন করা হলো।

(খান মোঃ তোয়াজ উদ্দিন)
সহকারী পরিচালক (নিরীক্ষা)
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

বরাবর,

পরিচালক
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ ফরিদপুর গনপূর্ত বিভাগ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের অফিস আদেশ স্মারক নং- ২৫.৪৬.০০০০.০০১.২৫.০৮২.১৯/২০-১৭৩ তারিখ: ২৯ জুলাই, ২০১৯খ্রি: মাধ্যমে জারীকৃত ভ্রমণ সূচী মোতাবেক নিম্নলিখিত প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হলো:

১। পরিদর্শনের সময়কালঃ ফরিদপুরের উদ্দেশ্যে গমণ: ৩১/০৭/২০১৯খ্রি:
ফরিদপুর অবস্থান: ০১/০৮/২০১৯খ্রি:
ঢাকা প্রত্যাবর্তন: ০২/০৮/২০১৯খ্রি:

২। নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিদর্শকালে দেখা যায় যে, নিরীক্ষা দলের সকল সদস্য কর্মস্থলে উপস্থিত রয়েছেন।

৩। ফরিদপুর গনপূর্ত বিভাগের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী পর্যালোচনায় দেখা যায় মেরামত খাতে ১৮,৩৩,৩৮,১৪৭/- টাকা ও উন্নয়নমূলক খাতে ১৫,৭৬,৮৩,১৯৩/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। অত্র বাজেটের বিপরীতে বিভিন্ন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ এবং বিভিন্ন নির্মাণ কাজের রেকর্ডপত্রাদি সংগ্রহ করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন তৈরির বিষয়ে নিরীক্ষা দল সচেষ্ট রয়েছেন।

০৪-০৮-২০১৯
(নাজমা বেগম)
সহকারী পরিচালক(প্রশা:)
ফোন: ৯৫৪০৪৬৬।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কার্যালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.doia.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.২৫.০৩২.১৯/৬০- ১৮ [illegible] তারিখ: [illegible] ২০১৯

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ নিম্নবর্ণিত দপ্তরের অনুকূলে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে [illegible] নিম্নবর্ণিত তারিখ, সময় ও সময়সূচী অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের পরিচালকের সভাপতিত্বে স্ব-স্ব দপ্তরে দ্বি-পক্ষীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সভা এবং প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভার জন্য অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয় নিম্নরূপ ক্রমসূচী জারী করা হলো।

ক্রম	দপ্তরসমূহের নাম	অর্থ বছর	তারিখ ও সময়	সভার স্থান
১।	ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-২ এর অধীনস্থ [illegible] গণপূর্ত বিভাগ-৩	শুরু হতে ২০১৭-২০১৮ পর্যন্ত	তারিখ: ২৬/০৮/২০১৯ খ্রিঃ দ্বি-পক্ষীয় সভা ১০.০০ ঘটিকা হতে ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নির্বাহী প্রকৌশলী, [illegible] বিভাগ-৩ এর দপ্তরে [illegible]
			তারিখ: ২৬/০৮/২০১৯ খ্রিঃ প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভা ২.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নির্বাহী প্রকৌশলী, [illegible] বিভাগ-৩ এর দপ্তরে [illegible]
২।	ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-১ এর অধীনস্থ [illegible] গণপূর্ত বিভাগ	শুরু হতে ২০১৭-২০১৮ পর্যন্ত	তারিখ: ২৭/০৮/২০১৯ খ্রিঃ দ্বি-পক্ষীয় সভা ১০.০০ ঘটিকা হতে ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নির্বাহী প্রকৌশলী, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ এর দপ্তরে [illegible]
			তারিখ: ২৭/০৮/২০১৯ খ্রিঃ প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভা ২.০০ ঘটিকা হতে ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	নির্বাহী প্রকৌশলী, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ এর দপ্তরে [illegible]

উক্ত সভায় সভাপতির নির্দেশনা মোতাবেক দীর্ঘদিনের পুরাতন অমীমাংসিত অডিট আপত্তিসমূহের জবাব এবং জবাবের সমর্থনে প্রমাণক/কাগজপত্রাদিসহ [illegible] সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য এবং সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার অন্তত ০৩(তিন) দিন পূর্বে বর্ণিত [illegible] জবাব প্রমাণকসহ [illegible] অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। [illegible] সভায় সদস্যদের [illegible] করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(মুহাম্মদ শরীফ আসাদ চৌধুরী)
পরিচালক
ফোন: [illegible]
ই-মেইল: doiamohpw@gmail.com

স্মারক নং-২৫.৪৬.০০০০.০০১.২৫.০৩২.১৯/৬০- ১৮-২০ (নং-১৯) তারিখ: [illegible] ২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
০১। সিনিয়র সচিব (অডিট), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। প্রধান প্রকৌশলী (দপ্তর), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩। [illegible] প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী ....
০৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। [illegible] হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, [illegible] সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/নিরীক্ষা), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। [illegible] প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৮। [illegible] সংশ্লিষ্ট [illegible]
০৯। [illegible] শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর।
১০। [illegible]

(মোস্তফা [illegible])
সহকারী পরিচালক (প্রশাঃ, [illegible])
ফোন: [illegible]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কার্যালয়
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.doia.gov.bd

স্মারক নং [illegible] তারিখ: [illegible]

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ নিম্নবর্ণিত দপ্তরের অনুকূলে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত পুঞ্জীভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত তারিখ, স্থান ও সময়সূচী অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের পরিচালকের সভাপতিত্বে দ্বি-পক্ষীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সভা এবং প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভার জন্য জনস্বার্থে ও প্রশাসনিক প্রয়োজনে নিম্নরূপ ভ্রমণসূচী জারী করা হলো।-

ক্রঃ	দপ্তরসমূহের নাম	অর্থ বৎসর	তারিখ ও সময়	সভার স্থান
১	বরিশাল গণপূর্ত সার্কেল এবং এর অধীনস্থ বরিশাল গণপূর্ত বিভাগ, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ	শুরু হতে ২০১৭-২০১৮ পর্যন্ত	বরিশাল গমন: ১৭/০৯/২০১৯ অবস্থান: ১৮/০৯/১৯ খ্রিঃ হতে ১৯/০৯/১৯খ্রিঃ পর্যন্ত ঢাকা প্রত্যাবর্তন: ২০/০৯/২০১৯ দ্বি-পক্ষীয় সভা ৯.০০ হতে ১.০০ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভা ২.০০ হতে ৫.০০ পর্যন্ত	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর দপ্তর কক্ষ, বরিশাল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর অফিস কক্ষ, বরিশাল
২	রংপুর গণপূর্ত সার্কেল এবং এর অধীনস্থ রংপুর গণপূর্ত বিভাগ, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ, [illegible] গণপূর্ত বিভাগ	শুরু হতে ২০১৭-২০১৮ পর্যন্ত	রংপুর গমন: ০৩/১০/২০১৯ অবস্থান: ০৪/১০/১৯ খ্রিঃ হতে ০৫/১০/১৯ পর্যন্ত ঢাকা প্রত্যাবর্তন: ০৬/১০/২০১৯ দ্বি-পক্ষীয় সভা ৯.০০ হতে ১.০০ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ সভা ২.০০ হতে ৫.০০ পর্যন্ত	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর অফিস কক্ষ, রংপুর তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এর অফিস কক্ষ, রংপুর

০২। বর্ণিত সভায় (বিশেষ করে দীর্ঘদিনের পুরাতন) অমীমাংসিত অডিট আপত্তিসমূহের জবাব এবং জবাবের সমর্থনে প্রমাণক/কাগজপত্রাদিসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য এবং সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার অন্তত ০৩(তিন) দিন পূর্বে জবাব ভিত্তিক বুকলেট আকারে প্রমাণকসহ ০১(এক) সেট অগ্রিম অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। তাছাড়া সভার সময়ে সদস্যদের জন্য আরো ০২(দুই) সেট জবাবসহ প্রমাণক [illegible] অনুরোধ করা হলো।

মুহাম্মদ শরীফ কামাল চৌধুরী
পরিচালক
ফোন: ৯৫১২৩২১
ই-মেইল-doiamohpw@gmail.com

স্মারক নং [illegible] তারিখ: [illegible]

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।-
০১। অতিরিক্ত সচিব (অডিট), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/নির্বাহী প্রকৌশলী ……………………………………
০৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। [illegible], গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, [illegible], সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/নিরীক্ষা), অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। [illegible] প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৮। পরিচালক মহোদয়ের পি এ [illegible]
০৯। [illegible] প্রশাসন শাখা, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর।
১০। অফিস নথি

[illegible]
সহকারী পরিচালক [illegible]
ফোন: [illegible]

২