

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২৩ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বেলা ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি	১. জনাব মোঃ সুজায়েত উল্যা, পরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ২. জনাব মোঃ দাউদ মিয়া, এনডিসি, পরিচালক (গ্রন্থাগার), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৩. জনাব মোঃ হারিছ সরকার, প্রোগ্রামার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৪. জনাব তাহমিনা আক্তার, উপপরিচালক (আরকাইভস), চ.দা., আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৫. জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, উপপরিচালক/চীফ বিবলিওগ্রাফার, চ.দা. আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং ৬. জনাব মোঃ আলী আকবর, সহকারী পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর।

আলোচনা

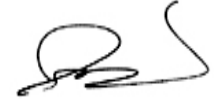
কমিটির সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানোর আহবান জানান। তিনি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক কর্মকান্ডগুলি প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসে সম্পাদন করার নির্দেশনা দেন। তিনি বলেন যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে যে সকল প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা আছে সেগুলো সফলভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ হতে হবে। তিনি বলেন যে, অফিসের মাইক্রোবাসে যাতায়াতকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে সকাল ৯.০০ মিনিটের মধ্যেই অফিসে উপস্থিত হতে হবে। এ ব্যাপারে অফিস আদেশ জারি হবে। কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অফিস চলাকালীন সময়ে অবশ্যই নিজ নিজ টেবিলে থাকবেন। জরুরি প্রয়োজনে অফিসের বাইরে যেতে হলে শাখা কর্মকর্তার অনুমতি নিয়ে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে যেতে হবে। আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্ত

১.

ক্রমিক নম্বর	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন দায়িত্ব
১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ত্রৈমাসিক কর্মকান্ডগুলি প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসে সম্পাদন করতে হবে।	এপিএ কমিটি
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে যে সকল প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা আছে সেগুলো সফলভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ হতে হবে।	এপিএ কমিটি
৩.	অফিসের মাইক্রোবাসে যাতায়াতকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীসহ সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীকে সকাল ৯.০০ মিনিটের মধ্যেই অফিসে উপস্থিত হতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৪.	অফিস চলাকালীন সময়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অবশ্যই নিজ নিজ টেবিলে থাকবেন। জরুরি প্রয়োজনে অফিসের বাইরে যেতে হলে শাখা কর্মকর্তার অনুমতি নিয়ে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে যেতে হবে।	প্রশাসন শাখা

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩২.০০২.১৮.৫২

তারিখ: ১৫ আশ্বিন ১৪২৮

৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) উপপরিচালক (আরকাইভস) (চলতি দায়িত্ব), উপপরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, প্রশাসন শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) সার্বমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর



মোঃ আলী আকবর
সহকারী পরিচালক