

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
www.nationalsavings.gov.bd

নং- ০৮.০৪.০০০০.০০৬.১৮.১০০.১৭.-২৪৮০ তারিখঃ

০৩ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ।
১৮ অক্টোবর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়ঃ সরকারের বিভিন্ন বিভাগের সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন প্রসংগে।

- সূত্র: (১) দুর্নীতি দমন কমিশনের পত্র নং-দুদক/কমি:(অনু:)/২০১৭/৪১, তারিখ: ২৯-০৮-২০১৭ খ্রি:।
(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০.৫২১.৩৫.০৮৯.১৭-৭৮৮, তারিখ: ৩১-০৮-২০১৭ খ্রি:।
(৩) অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের পত্র নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৩৯.১৩-৯৮৪, তারিখ: ১১-১০-২০১৭ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে দুর্নীতি দমন কমিশনের সম্মানিত কমিশনার (অনুসন্ধান) কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরিত আধাসরকারি পত্রের চিত্রপ্রতিলিপি অত্রসাথ প্রেরণ করা হলো। উক্ত পত্রে জনগণকে প্রদেয় সরকারের বিভিন্ন বিভাগে সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকল্পে ১৪ টি বিষয়ে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। বিবৃত বিষয়ের প্রেক্ষিতে, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ে অবস্থিত সকল বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা সঞ্চয় অফিস ও জাতীয় সঞ্চয় বিশেষ ব্যুরোসমূহে দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক প্রেরিত সূত্রস্থ ১নং আধাসরকারি পত্রে উল্লেখিত ১৪ টি প্রস্তাব/ সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন/অনুসরণের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।


(মোহাম্মদ মনির হোসেন)
সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ০২-৯৫৭৭৮০৮।
ই-মেইলঃ ad.nsd.bd@gmail.com

বিতরণঃ

- ০১। উপ-পরিচালক (সকল), জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, -----।
০২। সহকারী পরিচালক (সকল), জেলা সঞ্চয় অফিস/জাতীয় সঞ্চয় বিশেষ ব্যুরো,-----।
০৩। সঞ্চয় অফিসার (সকল), জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, -----।

নং- ০৮.০৪.০০০০.০০৬.১৮.১০০.১৭.

তারিখঃ

০৩ কার্তিক ১৪২৪ বঙ্গাব্দ।
১৮ অক্টোবর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০২। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ মনির হোসেন)
সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)

পরিচালক(প্রশাসন ও জনসংযোগ)	
পরিচালক(বাজেট ও পরিকল্পনা এবং কাশ)	
পরিচালক(নীতি এবং অডিট ও আইন)	
পরিচালক(গুরু ও পরিসংখ্যান)	
মহাপরিচালক	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ
শাখা-১ (প্রশাসন)
www.ird.gov.bd

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৩৯.১৩-২৮৪

তারিখ: ২৬-০৬-১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১১-১০-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : সরকারের বিভিন্ন বিভাগের সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র : (১) দুর্নীতি দমন কমিশনের পত্র নং-দুদক/কমি: (অনু:)/২০১৭/৪১, তারিখ ২৯-০৮-২০১৭ খ্রি:
(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০.৫২১.৩৫.০৮৯.১৭-৭৮৮, তারিখ: ৩১-০৮-২০১৭ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয়ে দুর্নীতি দমন কমিশনের কমিশনার (অনুসন্ধান) কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরিত আধাসরকারি পত্রের চিত্রপ্রতিলিপি প্রেরণ করা হয়। উক্ত পত্রে জনগণকে প্রদেয় সরকারের বিভিন্ন বিভাগে সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকল্পে ১৪টি বিষয়ে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক প্রেরিত সূত্রস্থ ১নং আধাসরকারি পত্রে উল্লিখিত ১৪টি প্রস্তাব/সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন/অনুসরণের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

(দিলিপ কুমার সরকার)
সহকারী সচিব
ফোন-০২ ৯৫৪০২০৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
(দৃ:আ: সদস্য, বোর্ড প্রশাসন)
- ২। মহাপরিচালক, জাতীয় সংসদ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। প্রেসিডেন্ট, ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ৪। প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস এক্সাইজ ও আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

নং-০৮.০০.০০০০.০৩৬.১৮.০৩৯.১৩-

তারিখ: ২৬-০৬-১৪২৪ বঙ্গাব্দ
১১-১০-২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।



(দিলিপ কুমার সরকার)
সহকারী সচিব

স্বাক্ষরিত
২৫/৮/১৭
২৫/৮/১৭
২৫/৮/১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি শাখা
(www.cabinet.gov.bd)

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ সিনিয়র সচিবের দপ্তর	ইস্যু নম্বর: ২৬৮৮ তারিখ: ২৫/৮/১৭
অতিরিক্ত সচিব অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও কর)	☐ জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা নিন। ☐ জরুরী উপস্থাপন করুন। ☐ পরীক্ষাভে উপস্থাপন করুন। ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন। ☐ বর্তমান ব্যবস্থা অবহিত করুন। ☐ বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিন। ☐ আলোচনা করুন।
যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) (পরিকল্পনা) (সংসদ এসিয়ার আইন ও ইন্টিগ্রেশন)	☐ কে পত্রের দ্বারা অনুরোধ করুন। ☐ কে হস্তান্তর দিতে অনুরোধ করুন। ☐ আগস্ট ২০১৭
উপ সচিব (বাজেট ও কর) পরিকল্পনা ও সংসদ	সহ আলোচনা করুন।
সহকারী সচিব (প্রশাসন) (বোড প্রশাসন) (রিপোর্টস রিটার্ন)	তারিখ: ২৫/৮/১৭
সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব	সুপারিশসমূহ সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর-০৪.০০.০০০.৫২১.৩৫.০৮৯.১৭-৭৮৮

বিষয়: সরকারের বিভিন্ন বিভাগের সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকরণে দুর্নীতি দমন কমিশনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: দুর্নীতি দমন কমিশনের আধাসরকারি পত্র নম্বর-দুদক/(কমি)/(অনু:)/২০১৭/৪১ তারিখ: ২৯ আগস্ট ২০১৭

উপর্যুক্ত বিষয়ে দুর্নীতি দমন কমিশনের কমিশনার (অনুসন্ধান) কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরিত আধাসরকারি পত্রের চিত্রপ্রতিলিপি এইসঙ্গে প্রেরণ করা হল। উক্ত পত্রে জনগণকে প্রদেয় সরকারের বিভিন্ন বিভাগে সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকরণে ১৪টি বিষয়ে জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, দুর্নীতি দমন কমিশন হতে প্রাপ্ত সূত্রস্থ আধাসরকারি পত্রে উল্লিখিত ১৪টি প্রস্তাব/সুপারিশসমূহের বিষয়ে তাঁর আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান এবং তা বাস্তবায়ন/অনুসরণের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্ত: এক পাতা।


৩০/৮/১৭
(মাহফুজা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৬৬৪৪৬
e-mail: cpo_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও কর) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (সকল)।
- ২। কমিশনার ----- বিভাগ (সকল)।
- ৩। জেলা প্রশাসক ----- (সকল)।

অনুলিপি:

সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত
২৬/৮/১৭
২৬/৮/১৭



ডি.ও নং-দুদক/কমিঃ(অনুঃ)/২০১৭/৪১

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	
মন্ত্রিপরিষদ সচিবের দপ্তর	
☐ সর্বোচ্চ অধ্যক্ষ ☐ জরুরী ☐ জরুরী ☐ রুটিন	
ডায়েরি নং	
তারিখ	
☐ সচিব (সময় ও সংকল্প) ☐ উপস্থাপন করুন ☐ অতিরিক্ত সচিব ☐ নিষ্পত্তি করুন ☒ অতিরিক্ত সচিব (জেনারেল) ☐ আলোচনা করুন ☐ অতিরিক্ত সচিব (কমিটি) ☐ ব্যবস্থা নিন ☐ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/বিধি) ☐ প্রক্রিয়া করুন ☐ অতিরিক্ত সচিব (মসরি) ☐ নথিভুক্ত করুন ☐ একান্ত সচিব	
মন্ত্রিপরিষদ সচিবের স্বাক্ষর:	

ড. নাসিরউদ্দীন আহমেদ
কমিশনার (অনুসন্ধান)
দুর্নীতি দমন কমিশন
১ সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০
ফোন : ৮৮০ ২ ৮৩৩৩৩৫১
ফ্যাক্স : ৮৮০ ২ ৯৩৩৭০৩১
E-mail : ahmed.nasiruddin@gmail.com

তারিখঃ ২৯ আগস্ট, ২০১৭

প্রিয় মহোদয়,

সরকারি সেবা দানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ও জনসাধারণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে দুর্নীতি বিরোধী সমাজ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে দুর্নীতি দমন কমিশন দুর্নীতি প্রতিরোধে দেশব্যাপী গণশুনানির আয়োজন করে থাকে। এ পর্যন্ত মোট ৬৪টি গণশুনানি অনুষ্ঠিত হয়েছে। গণশুনানিতে সরকারের বিভিন্ন বিভাগের সেবা প্রত্যাশী জনগণের সেবা প্রাপ্তিতে বিভিন্ন প্রকার অভিযোগ উত্থাপিত হয়ে থাকে। গণশুনানিসমূহের অভিজ্ঞতার আলোকে জনগণকে প্রদেয় সরকারের বিভিন্ন বিভাগের সেবার মান বৃদ্ধি ও নিশ্চিতকরণে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ পালন করার জন্য জেলা প্রশাসনসহ সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানদের নির্দেশনা দেয়া প্রয়োজনঃ

- ১। হেল্প ডেস্ক সার্ভিসের উন্নয়ন;
 - ২। জনগণের সাথে ভাল আচরণে উৎকর্ষতা সাধন;
 - ৩। সরকারি দপ্তর প্রধানের সাথে সেবাপ্রার্থীদের সাক্ষাতের ব্যবস্থা সহজীকরণ;
 - ৪। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগপূর্বক তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল ফোন নম্বর দৃশ্যমান স্থানে টানিয়ে রাখার বিষয়টি আরো নিবিড়করণ;
 - ৫। সিটিজেন চার্টারসহ দপ্তরের বিভিন্ন তথ্যাবলী নিয়মিত হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটসহ ইউনিয়ন ও উপজেলা পর্যায়ের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন নিশ্চিতকরণ;
 - ৬। ব্যাপক প্রচারণার মাধ্যমে জনগণের অধিক অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে তথ্যমোলা ও সেবা সপ্তাহের নিয়মিত আয়োজনকরণ;
 - ৭। ব্যাপক প্রচারণার মাধ্যমে অধিকসংখ্যক জনগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে নিয়মিতভাবে প্রতিসপ্তাহে গণশুনানি আয়োজন;
 - ৮। দালালের হাত থেকে সেবাপ্রার্থীকে রক্ষার জন্য দপ্তরের সামনে প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নাম, পদবী, মোবাইল নাম্বার ও ছবি বিলবোর্ডে স্থাপন নিশ্চিতকরণ;
 - ৯। প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পরিচয়পত্র পরিধান বাধ্যতামূলককরণ;
 - ১০। "The Touts Act, 1879" প্রয়োগের মাধ্যমে অফিসকে দালালমুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ;
 - ১১। "আমি ও আমার অফিস দুর্নীতিমুক্ত" শীর্ষক ঘোষণা অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষর করে দপ্তরের সামনে টানিয়ে রাখার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
 - ১২। সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড প্রবর্তনপূর্বক তার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
 - ১৩। সেবার নতুন নতুন ক্ষেত্র উদ্ভাবন করে মোবাইল ফোন ও অনলাইনের মাধ্যমে সেবা সম্প্রসারণকরণ; এবং
 - ১৪। উর্ধ্বতন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত অধঃস্তন অফিসসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন ও কার্যকর মনিটরিং নিশ্চিতকরণ।
- উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ মাঠ পর্যায়ে অনুসরণ করলে জনগণের হারানিমুক্ত সেবাপ্রাপ্তি নিশ্চিতের পাশাপাশি সরকারী দপ্তরসমূহে দুর্নীতি বহুলাংশে হ্রাস পাবে। এ লক্ষ্যে উপরোক্ত বিষয়সমূহ সরকারী অফিসসমূহে অনুসরণ ও বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করছি।

শুভেচ্ছান্তে,

জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

ড. নাসিরউদ্দীন আহমেদ
কমিশনার ও চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেনারেল মার্জিনেট্রী নীতি শাখা
ডায়েরী নং.....৬০৫