



গণপ্রজাতন্ত্রী সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।



নং-০৭.০৩.০০.৫৪.০০১.১৪.০০.২২

তারিখ: ১০/৫/২০২২ খ্রিঃ।

বিষয় : চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয় ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যালোচনা প্রসঙ্গে।

জনস্বার্থে ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এবং গুণগত সেবা প্রদানের নিমিত্ত এ কার্যালয় কর্তৃক অদ্য ২৫/০৫/২০২২ খ্রি: তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার শুরুতে সিএএফও মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করেন। তিনি এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুচিন্তিত ও সুনির্দিষ্ট দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।

১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২১-২২) বাস্তবায়ন সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণের কাজ চলমান রয়েছে।

২। জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদকরণ :

সিএএফও ডাক কার্যালয়ের এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জিপিএফ ব্যালেন্স আইবাস++ সিস্টেমে শতভাগ আপলোড করা হয়েছে। যেহেতু বাংলাদেশ ডাক বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইবাস++ সিস্টেমে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং এর অংশ হিসেবে ডাক অধিদপ্তর এর আওতাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আইবাস++ এর আওতায় ইতিমধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং তাদের জিপিএফ ব্যালেন্স এপ্রুভ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে যা এ অর্থ বছর সম্পন্ন হওয়ার পূর্বেই শতভাগ সম্পন্ন নিশ্চিত করা হবে।

৩। কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন :

- স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণঃ এ কার্যালয়ের কর্মরত সকল কর্মকর্তা কর্মচারীগণ কে স্বাস্থ্য বিধি মোতাবেক মাস্ক ব্যবহার এবং নিরাপদ দূরত্বে রেখে কার্যক্রম পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণসহ হ্যান্ড স্যানিটাইজার মাস্ক সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
- টি এন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টঃ মালামাল বিনষ্টকরণের নিমিত্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটি হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে অনুমতি গ্রহণ করে মালামাল বিনষ্ট করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
- পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিঃ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সময়ে সময়ে আসবাবপত্র রঙ করা রুমসমূহ ডিস্টেম্পার করা, প্রতিদিন নিয়ম করে লাইজল এবং পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ব্যবহার করে প্রতিটি কক্ষ এবং আসবাবপত্র জীবানুমুক্ত করা হয়ে থাকে।

৪। বার্ষিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

ক্রয় কমিটি গঠন করা হয়েছে। সকল ক্রয় বার্ষিক পরিকল্পনা অনুসারে সম্পন্ন করা হয় এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক কেনাকাটা করা হয়। উক্ত কমিটি পিপিআর এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা অনুসরণ পূর্বক অফিসের চাহিদা অনুযায়ী ক্রয়কার্য পরিচালনা করে থাকেন।

৫। পেনশন সেবা :

শতভাগ পেনশনার এর ইএফটির মাধ্যমে পেনশন প্রদান নিশ্চিত করা হয়েছে এবং নতুন পেনশনারদের জন্য স্বাস্থ্য সেবা, আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

৬। ইন হাউজ প্রশিক্ষণ:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (২০২১-২২) অংশ হিসেবে এ কার্যালয়ে ১৭/০৫/২০২২ হতে ১৮/০৫/২০২২ খ্রি: পর্যন্ত চতুর্থ ত্রৈমাসিক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।

মাননীয় সিএএফও মহোদয় সভা শেষে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪/৫/২০২২
(হাসিনা বুলবুল ফেরদৌস)
নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
প্রশাসন শাখা।