



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
প্রধান কার্যালয়
পল্লী ভবন (৭ম তলা)
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.sfdf.gov.bd



স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৬.০৫৭.২১.- ২২৬৭

তারিখ: ৩০/০৭/১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫/১১/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ


অফিস আদেশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়নের নিমিত্ত স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৬.০৫৭.২১.-১৬২৫ তারিখ ২২/০৬/২০২২ এর অনুবৃত্তিক্রমে ফাউন্ডেশনের ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট নৈতিকতা কমিটি নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র: নং	নাম ও কমিটিতে অবস্থান	পদবি	ফোন, মোবাইল/ই-মেইল
০১	জনাব মো: জাকির হোসেন আকন্দ সভাপতি	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	01769-594200 md.sfdf@yahoo.com
০২	জনাব জান্নাতুন আরা বেগম সদস্য	মহাব্যবস্থাপক	01769-594202 jannatun.ara21@gmail.com
০৩	জনাব মো: ছাদেক মুখা সদস্য	উপমহাব্যবস্থাপক	01769-594204 sadequemridha166@gmail.com
০৪	জনাব মো: আমজাদ হোসেন সদস্য	উপ-মহাব্যবস্থাপক	01769-594251 dgm.evalu@sfdf.gov.bd
০৫	জনাব সালমা বেগম ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	01769-594206 sfdf.salma1975@gmail.com
০৬	জনাব সোয়াদ সুলতানা সদস্য	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (চ:দা)	01769-594212 sowadsultana@gmail.com
০৭	জনাব মো: আকরাম হোসেন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সহকারী ব্যবস্থাপক	01769-594228 akram.hossensfdf15@gmail.com

কমিটির টার্মস অব রেফারেন্স:

- ০১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে তদারকি, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয় সাধন;
- ০৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় বাজেট ও সিডিউল প্রণয়ন;
- ০৪। বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতি কোয়ার্টার শেষে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি (প্রমাণকসহ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ এবং (NIS) সফটওয়্যারে প্রতিবেদন দাখিল করবেন;
- ০৫। সরকার হতে সময়ে সময়ে এ সংক্রান্ত বিষয়ে যে কোন নির্দেশনা জারি করা হলে তা যথাযথভাবে সম্পাদন করবে।


মো: জাকির হোসেন আকন্দ

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
মোবা: ০১৭৬৯-৫৯৪২০০
ফোন: ০২-৪১০১০৪৭৩
info@sfdf.gov.bd

বিতরণ:

০১। কমিটির সকল সদস্য, প্রধান কার্যালয়।

অনুলিপি:

- ০১। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)-ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সহকারী একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপকদের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
- ০৪। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৫। অফিস কপি।