পদক্ষেপ
মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র

স্মারক-পদ/পক/আরসিএ্যাডপিডি/কমিউনিকেশন/২০২৩/০৪ তারিখ : ০৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস স্মারক

বিষয় ঃ ৯ ডিসেম্বর ২০২৩ 'আন্তর্জাতিক দুর্নীতি বিরোধী দিবস' পালন উপলক্ষে সংস্থা কর্তৃক গৃহীত বিশেষ কর্মসূচি বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র : ১. পিকেএসএফ ৫৩.২৩.০০০০.০০১.০৯.০০১.২৩.৮৭১০ তারিখঃ ০৮ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বর্ণিত বিষয় ও সূত্রের আলোকে সংস্থায় কর্মরত সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আন্তর্জাতিক দুর্নীতি বিরোধী দিবস-২০২৩' উপলক্ষ্যে দুর্নীতি দমন কমিশন আগামী ০৯ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ রোজ শনিবার দেশব্যাপী নানাবিধ কর্মসূচি গ্রহণ করতে যাচ্ছে। উক্ত কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পদক্ষেপ এর সকল কর্মীদের নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য বলা হলো-

ক। সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত নির্বাচিত কর্মীদের আগামী ৯ ডিসেম্বর ২০২৩ রোজ শনিবার সকাল ৭ ঘটিকায় ঢাকা মহানগর ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন এর প্রধান ফটক হতে শাহবাগ পর্যন্ত রাস্তার দুপাশে মানব বন্ধনে অংশগ্রহণ করতে বলা হলো।

খ। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের **(সংযুক্তি-০১ এর তালিকা মোতাবেক)** মনোনীত প্রতিনিধিদের সাথে যোগাযোগ পূর্বক স্ব-স্ব কর্ম-এলাকার স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করে দিনব্যাপী দিবসের সকল কর্মসূচিতে সক্রিয় অংশগ্রহণ করার জন্য বলা হলো।

গ। উল্লেখিত নির্দেশনার আলোকে সংশ্লিষ্টদের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বাজেট প্রস্তুত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষ্যে কর্মসূচী বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সেইসাথে অংশগ্রহণের বিভিন্ন ছবি এবং তথ্য আগামী ২০ ডিসেম্বর তারিখ এর মধ্যে **ই-মেইল: rifatbari@padakhep.org** এই ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কোন অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে **জনাব মোঃ রাজীব আহমেদ, সহকারী পরিচালক (ব্রান্ড এ্যান্ড কমিউনিকেশন), আরসিএ্যাডপিডি, মোবাইল নং: ০১৩১৩-৪২৬৮২৪** এর সাথে যোগাযোগ করতে বলা হলো।

অত্র অফিস আদেশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে নির্দেশ দেয়া যাচ্ছে।

(মোঃ সালেহ বিন সামস)
নির্বাহী পরিচালক

সংযুক্তি : পত্রের বর্ণনা মোতাবেক

অনুলিপিঃ (অবগতি ও কার্যার্থে, ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরিত)

১. পরিচালক, মাইক্রোফাইন্যান্স উইং এবং ভারপ্রাপ্ত পরিচালক, প্রোগ্রাম ও এন্টারপ্রাইজ উইং, প্রধান কার্যালয়।
২. সকল প্রোগ্রাম/বিভাগ/প্রকল্প/ইউনিট/সেল/ব্যবস্থাপনা ইউনিট প্রধান, প্রধান কার্যালয়।
৩. তত্ত্বাবধায়ক আইসিটি বিভাগ ও কমিউনিকেশন সেল, প্রধান কার্যালয় (অফিস আদেশটি সংস্থার ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৪. সংস্থার সকল কর্মী/কর্মকর্তাবৃন্দ ।
৫. অফিস কপি।