

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রনয়ন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গৃহীত কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক
নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আলোকে বিবেচি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর এর নৈতিকতা কমিটির সভা ২৭-০৬-২০২১ ইং তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা জনাব পরেশ চন্দ্র দাস এর সভাপতিত্বে আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর এ অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

- (ক) জনাব পরেশ চন্দ্র দাস, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।
(খ) জনাব মোঃ আব্দুল হাই মুন্সী কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।
(গ) জনাবা মাকসুদা আহমেদ, উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।

সভাপতি
সদস্য
সদস্য সচিব
ও

শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

০২। কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চার গুরুত্ব তুলে ধরার মাধ্যমে সভাপতি মহোদয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সুশাসন নিশ্চিত করনে শুদ্ধাচার অনুশিলন একান্ত প্রয়োজন বলে সভাপতি মহোদয় অতিমত প্রকাশ করেন। তিনি আরো মনে করেন দক্ষতা ও জ্ঞানের সাথে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা সম্মানবর্তিতা, আইনের প্রতি আনুগত্য তথা শুদ্ধাচারের যাবতীয় বিষয়ে সু-সমন্বয় প্রয়োজন বর্তমান ব্যয়িং খাতে শুদ্ধাচার কৌশল প্রনয়ন ও বাস্তবায়নের সমন্বয়পন্থী পদক্ষেপ গ্রহন অতিব জরুরী বলে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় শেরপুর এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সততা নৈতিকতা ও কর্তব্যনিষ্ঠার দ্বারা প্রতিষ্ঠানিক শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে শাবলীল কর্ম পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়-

- ০১) অত্র কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন ম্যানুয়েল-২০১৮ মোতাবেক সকল শাখার নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।
০২) নিষ্পত্তিযোগ্য অনুচ্ছেদগুলো স্পটেই নিষ্পত্তি করবেন।
০৩) সকল শাখাকে অনিষ্পন্ন অনুচ্ছেদের জবাব দ্রুত প্রেরনের জন্য শাখা ব্যবস্থাপকদের পরামর্শ দিবেন।
০৪) অত্র অঙ্গনের সকল কর্মকর্তা কর্মচারী কর্মপরিসরে শুদ্ধাচার চর্চা করবেন, পাশাপাশি অর্পিত কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করবেন।
০৫) সঠিক আর্থিক ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরনে সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান যথাযথ ভাবে সক্ষমকে পরিপালনে সচেষ্ট হতে হবে আর্থিক ব্যবস্থাপনা বা অন্য কোন বিষয়ে অনিয়ম দূরীকরণে যথাযথ ভাবে ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য শাখাকে পরামর্শ দিবেন।
০৬) দর্শনীয় স্থানে অভিযোগ বাস্তব অবিলাসে স্থাপনের জন্য শাখাকে পরামর্শ দিবেন।
০৭) খেলাপি ঋন সংস্কৃতি হতে মুক্তিকল্পে ব্যাংকের খেলাপি ঋন আদায়ে সচেষ্ট হতে হবে। বিজ্ঞাপিত-৫ এর অধিনে ঋনসমূহের কিস্তি আদায়ের জন্য ঋন গহীতার সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে এবং করোনা প্যাকেজ শতভাগ বাস্তবায়নের জন্য শাখাকে পরামর্শ দিবেন।
০৮) সত্যতার সাথে সক্ষমকে মানিলাসারিং রোভে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে এবং অবিলাসে এতদবিষয়ে সক্ষমকে নিয়ে সভা করতে হবে।
০৯) বিবেচি আচরণ বিধি বাস্তবায়নে সক্ষমকে সদা সচেষ্ট থাকতে পরামর্শ দিবেন।
১০) গ্রাহকদের দ্রুততার সাথে সর্বশ্রেষ্ঠ সেবা প্রদানে সচেষ্ট হতে পরামর্শ দিবেন।

সভাপতি মহোদয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সক্ষমকে অনুরোধ এবং উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রমের সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

প্রতিবেদন প্রস্তুতকারীর স্বাক্ষর
মাকসুদা আহমেদ
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।
সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (১)
নৈতিকতাকমিটির

নৈতিকতাকমিটির
সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (৩)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।

নৈতিকতাকমিটির
সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (৩)

নৈতিকতাকমিটির সভাপতির স্বাক্ষর
(পরেশ চন্দ্র দাস)
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
বিবেচি, আলিকা, শেরপুর।

স্মারক নং- আনিকা(শেরপুর)প্রশাসন-১৩(১)/২০২০-২০২১/ ২১৬ (৪)

তারিখঃ- ২৭/০৬/২০২১ ইং

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-

- ০১। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিবেচি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, বিবেচি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিবেচি, শেরপুর মুখ্য অঞ্চল।
০৪। নথি/মহানথি।

সদস্য সচিব
২৭/০৬/২০২১

(ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি)

মাকসুদা আহমেদ
উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় জাতীয় উদ্‌গঠন কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২০২১

পরিশিষ্ট-ক

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম : বিবেবি, আঞ্চলিক নির্দীক্ষা কার্যালয়, শেরপুর।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যবাসনের দায়িত্ব গ্রহণ ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যবাসন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মাস্কুনা আহসেন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১	৪	২য় কোয়ার্টার সভা আর কারিগরি ২১/১২/২০ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকার পরে উদ্‌গঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সাক্ষাৎ বাজ্যবাসন	বাজ্যবাসিত সাক্ষাৎ	৪	১০০%	জগন্নাথ আঃ হাই মুখ্য কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন... .. ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্দিষ্ট অংশীদারদের অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মাস্কুনা আহসেন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১	১	৪	প্রধান কার্যালয়ের কার্যক্রম বাজ্যবাসন করা হবে।
২.২ অংশীদারদের অংশগ্রহণ সভার সিদ্ধান্ত বাজ্যবাসন	বাজ্যবাসিত সাক্ষাৎ	২	%	মাস্কুনা আহসেন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণ সভা চাকরী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণ সভা সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							
৩. উচ্চতর প্রতিষ্ঠান সংরক্ষণ আইন/বিধি/নীতিমালা/মানদণ্ড/৬ বজোপন/পট্টাভঙ্গ এর প্রয়োগ/বাজ্যবাসন... .. ১০													
৩.১ পরিবেশ ও সামাজিক সুবিধা ব্যবস্থাপনা পরিচালনা-২০২০				মাস্কুনা আহসেন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.২ ক্রেডিট রিক ম্যানেজমেন্ট পরিচালনা-২০১৯				মাস্কুনা আহসেন উর্ধ্বতন কর্মকর্তা	৩০-০৬-২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৩.৩						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যবাসনের নাম বা জি/পিএন	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যবাসন অগ্রগতি পরিবেশিকা, ২০২০-২০২১						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৪. ডেরেকানাইটে সেবাবা হালনাগাদকরণ														
৪.১ সেবা সংক্রান্ত ট্রেন টিকিট সহায়কসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকরণ	তথ্য বাতায়নে পূর্ণায়মানকৃত	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন করা হবে।
৪.২ স্ব স্ব ডেরেকানাইটে ওঙ্কটার সেবাবা হালনাগাদকরণ	সেবাবা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন করা হবে।
৪.৩ স্ব স্ব ডেরেকানাইটে তথ্য আধিকার সেবাবা হালনাগাদকরণ	সেবাবা হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন করা হবে।
৪.৪ স্ব স্ব ডেরেকানাইটে অতিযোগ্য এডিকার ব্যবস্থা (এলস) সেবাবা হালনাগাদকরণ	ডেরেকানাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন করা হবে।
৪.৫ স্বয়ংসিদ্ধভাবে একশতাধিক তথ্য হালনাগাদ করে ডেরেকানাইটে একশ	হালনাগাদকৃত তথ্য বাতায়নে একশ	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন করা হবে।
৫. শূন্যন প্রতিষ্ঠা..১.														
৫.১ ওঙ্কটার সংক্রান্ত উদ্য চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব নতুন/সংশোধন প্রেরণ	উদ্য চর্চার তালিকা প্রেরিত	৪	তারিখ	মাস্কুলন আবেদন উপস্থাপন করা	৩১-১২-২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৯-০৯-২০২০	২১-১১-২০২০	৩১-০৩-২০২১					এখান ক্যাচিং কর্তৃক বাজ্যবাসন
৫.২ অনলাইন পোর্টালে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%			লক্ষ্যমাত্রা অর্জন								

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের ন্যায় বাস্তবায়িত	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১										মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৪		
৮.১ স্বাস্থ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন এবং ভরসেবাহীতে প্রকাশ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়িত এবং ভরসেবাহীতে প্রকাশিত	২	%			৯									স্বাস্থ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন করা হবে।	
৮.২ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সংস্কার	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক নির্দীক্ষণ কর্মকর্তা	১৭	৮	৮	২০	২৬	২৭	২৭	২৭	২৭			
৮.৩ শাখা/অধিশাখা/অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	৩০০% অর্থাৎ ৬টি	১৭	৮	৮	২০	২৬	২৭	২৭	২৭	২৭			
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশনামূলক, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করা	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিন্যাসকৃত	২	%	৩০০% অর্থাৎ ৬টি	১০০%											
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিন্যাসকরণ	নথি বিন্যাসকৃত	২	%	৩০০% অর্থাৎ ৬টি	১০০%											
৮.৬ ঐতিহাসিক গণকেন্দ্রি আয়োজন	ঐতিহাসিক গণকেন্দ্রি আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক নির্দীক্ষণ কর্মকর্তা	৮	১	১	১	১	১	১	১	১			
৯. জেলাচার সফলতা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রগতির ক্ষেত্রে মূলতঃম পাঁচটি কার্যক্রম)																
৯.১ প্রকটন এবং তুলনামূলক উপস্থাপন	উপস্থাপিত	৩	সংখ্যা	আঞ্চলিক নির্দীক্ষণ কর্মকর্তা	২৪	৬	৬	৬	৬	৬	২৪	৬	৬			
৯.২ শাখা সনুস্থ কপিপত্র/উপস্থাপিত	কপিপত্র/উপস্থাপিত	৩	সংখ্যা	৩০০% অর্থাৎ ৬টি	১০	৪	২	২	২	২	১০	৪	১০			
৯.৩ অভিযোগ বন্ধ স্থাপন	অভিযোগ বন্ধ	৩	%	৩০০% অর্থাৎ ৬টি	১০০%											
৯.৪																
৯.৫																
১০. জেলাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....১৩																
১০.১ জেলাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ভরসেবাহীতে প্রকাশ	প্রদান পুরস্কার	৩	তারিখ													

কার্যক্রমের নাম	কার্যসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাছবায়নের নারিত্ব আন্তর্জাতিক বাস্তবতা	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাছবায়ন অগ্রগতি পরিবেশিকা, ২০২০-২০২১					মোট অর্জন	অধিষ্ঠ মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

১১. কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন.....২

১১.১ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডেইউক অকেজো যোগাযোগ বিনির্ভরকর্ম/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)

উন্নত কর্ম পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	গুরুত্বপূর্ণ আর্টাইকেল	০০ টি	০০-০৯-২০২০		০১-১২-২০২০		০১-০৩-২০২১		০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০

১২. অর্থ ব্যয়.....২

১২.১ উচ্চারণ কর্ম পরিচালনা

অর্জন	২	তারিখ	কর্ম পরিচালনা	০০-০৯-২০২০	০১-১২-২০২০		০১-০৩-২০২১		০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন												
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	

১৩. পরিবেশিক ও যুগ্মকর্ম

১৩.১ উচ্চারণ সার্ভিস পর্যায়ের কর্মসূচি

কর্ম পরিচালনা	২	তারিখ	কর্ম পরিচালনা	০০-০৯-২০২০	০১-১২-২০২০		০১-০৩-২০২১		০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১	০০-০৯-২০২১	০১-১২-২০২১	০১-০৩-২০২১
					লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন												
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	

বিঃদ্র:- কোন কর্মের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কাক সন্নিহিত আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মতব্য কথায় উল্লেখ করতে হবে।

MPO
29/03/2021
প্রতিবেদন প্রেরণকারী স্বাক্ষর
প্রকল্প সূচনা কার্যক্রমের
উপস্থাপন কর্মসূচির
আইনগত কার্যক্রম
অর্থিক নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম, মেম্বর।

নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (১)
নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (২)
নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিবের স্বাক্ষর (৩)

MPO
29/03/2021
নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর
(নৈতিকতা কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর)
আইনগত কার্যক্রমের
উপস্থাপন কর্মসূচির
আইনগত কার্যক্রম, মেম্বর।