বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন
৫ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.brdb.gov.bd

উন্নত পল্লী উন্নত দেশ
বঙ্গবন্ধুর সোনার বাংলাদেশ

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম, এনডিসি পরিচালক (প্রশাসন), বিআরডিবি, ঢাকা।
তারিখ	:	২৫/০৬/২০২৩ খ্রি. ।
সময়	:	সকাল ১১:৩০ টা ।
সভার স্থান	:	পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ ।

সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অত:পর বিআরডিবি'র NIS টিমের সদস্য সচিব ও উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) কে আলোচনা শুরু করার জন্য অনুরোধ করা হয়। উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) সভায় ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি/২০২৩-মার্চ/২০২৩) এর বেশিরভাগ সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করা হয়েছে মর্মে সভায় জানান। তিনি বিআরডিবি'র বিভিন্ন শাখা/জেলাদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর ৩য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি শাখা/জেলাদপ্তরসমূহের ২০২২-২০২৩ NIS এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন পৃথকভাবে পর্যালোচনা করেন। সভাপতি কর্তৃক NIS এর লক্ষ্যমাত্রা সঠিক ও যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়। উপজেলা ও জেলাদপ্তরসমূহের NIS সংশ্লিষ্টদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সভায় ৪র্থ কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে বলে আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করা হয়। উপপরিচালক (পরিকল্পনা) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার ৩.৪ নং কার্যক্রমে ঋণ গ্রহণকারী সদস্যদের ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাবে ঋণের অর্থ প্রদানের ক্ষেত্রে বিআরডিবিভুক্ত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচিকে এ লক্ষ্যমাত্রার অন্তর্ভুক্ত করার প্রস্তাব করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

১। নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে এবং কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে;

২। সদর কার্যালয় ও মাঠ কার্যালয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করে কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন সংরক্ষন করতে হবে;

৩। সদর কার্যালয় ও মাঠ কার্যালয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করে কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন সংরক্ষন করতে হবে;

৪। কর্মপরিবেশ উন্নয়ন: ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

৫। ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে এবং কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে।

৬। রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা নতুন অফিস আদেশ অনুসারে সংশোধন করে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

৭। অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন) সংক্রান্ত প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত করে প্রেরণ করতে হবে।

৮। বাজেট যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এiBAS++প্রতিবেদন নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।

৯। প্রকল্পের PIC সভা লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথা সময়ে আয়োজনের উদ্যোগ নিতে হবে।

১০। সরকারি যানবাহনের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকরণে জেলা ও সদর কার্যালয়ে যথাযথভাবে গাড়ি ব্যবহারিত হচ্ছে মর্মে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়ন প্রদান করতে হবে।

১১। দুনীতি রোধকল্পে ঋণ কার্যক্রমের তথ্য যথাসময়ে অনলাইনে ইনপুট করে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

১২। কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পুনর্বিনিয়োগসহ স্বচ্ছতার সাথে ঋণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;

১৩। বিআরডিবি সদর কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরা মেশিনের মাধ্যমে যথাসময়ে অফিস উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৫/৬/২৩

মোঃ শহিদুল ইসলাম, এনডিসি
যুগ্মসচিব
পরিচালক (প্রশাসন)

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.১০২.০৬.০০৩.২২.৭২৫৮ তারিখ: ২৬/০৬/২০২৩ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল) .... বিআরডিবি, ঢাকা/গাইবান্ধা/রংপুর।
২। যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব), বিআরডিবি, ঢাকা।
৩। নির্বাহী পরিচালক (পিইপি), বিআরডিবি, ফরিদপুর।
৪। উপপরিচালক (পরিকল্পনা/সাধারণ পরিচর্যা/পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ/প্রোগ্রামিং/বাজেট/প্রশিক্ষণ), বিআরডিবি, ঢাকা।
৫। উপপরিচালক (সকল), জেলাদপ্তর ....বিআরডিবি।
৬। মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭। পরিচালক (প্রশাসন) এর একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা (পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮। সংশ্লিষ্ট নথি।

২৬/০৬/২০২৩

মো: নুরুজ্জামান
উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়)