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 ইসমাইল হোসেন পরিচালক (প্রশাসন), বিআরডিবি, ঢাকা।
তারিখ	:	২৯/০৩/২০২৩ খ্রি. ।
সময়	:	সকাল ১০:০০ টা ।
সভার স্থান	:	পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ ।

সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর তিনি বিআরডিবি'র NIS টিমের সদস্য সচিব ও উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) কে আলোচনা শুরু করার জন্য অনুরোধ করেন। উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) সভায় ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২) 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 ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি শাখা/জেলাদপ্তরসমূহের ২০২২-২০২৩ NIS এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন পৃথকভাবে পর্যালোচনা করেন। সভাপতি NIS এর লক্ষ্যমাত্রা সঠিক ও যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য আরও সচেতন হওয়ার পরামর্শ প্রদানসহ প্রয়োজনবোধে শাখা/জেলাদপ্তরসমূহের NIS সংশ্লিষ্টদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উপর গুরুত্বারোপ করেন। সকল শাখা/জেলাদপ্তর হতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্যও পরামর্শ প্রদান করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :-

১. নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অগ্রগতি নিশ্চিত করতে হবে;

২. প্রতি কোয়ার্টারে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে;

৩. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন ও প্রতিটি প্রশিক্ষণে নৈতিকতা সম্পর্কে সেশন পরিচালনা করতে হবে;

৪. এডিপিভূক্ত প্রকল্পের পিআইসি ও পিএসসি সভা লক্ষমাত্রায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়মিত আয়োজন করতে হবে;

৫. বাজেট যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং IBAS++ এর তথ্য হালনাগাদ করতে হবে;

৬. সরকারি যানবাহনের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;

৭. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক অকোজো মালামাল নিস্পত্তি ও নথি বিনষ্ট করতে হবে;

৮. শুদ্ধাচারের লক্ষামাত্রা অনুযায়ী প্রতিটি সূচকের অর্জন নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রতিটি সূচকের প্রমাণক আবশ্যিকভাবে সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে;

৯. শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ে শেষ কোয়ার্টারের ১ম মাসে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;

১০. জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় যে সকল শাখা/জেলা ৩য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা পুরণে ব্যর্থ হবে তাদেরকে ঘাটতিসহ ৪র্থ কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ করতে হবে;

১১. সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বিআরডিবি'র সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে শতভাগ সততা ও নিষ্ঠার সাথে কাজ করতে হবে। দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ে জেলা পর্যায়ের মাসিক সমন্বয় সভায় এজেন্ডা রাখতে হবে;

১২. সঠিক সময়ে অফিসে হাজিরা নিশ্চিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সদর কার্যালয়ে উপপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) কে ডিজিটাল হাজিরা চালু করার ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো;

১৩. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) করার জন্য উপপরিচালক (সাধারণ পরিচর্যা) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।

১৪. কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ পুনর্বিনিয়োগসহ স্বচ্ছতার সহিত ঋণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন হয়নি। সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৭/৩/২০২৩

মোঃ ইসমাইল হোসেন
যুগ্মসচিব
পরিচালক (প্রশাসন)

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.১০২..০৬.০০৩.২২.২৭২৬

তারিখ: ২৭/০৩/২০২৩ 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।

২৭/৩/২৩

মো: নুরুজ্জামান
উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়)