



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
প্রশাসন শাখা

১:১

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি মুঃ আবদুল হাকিম
মহাপরিচালক
সভার তারিখ ১০-১২-২০১৯ খ্রি:
সভার সময় বিকেল ০৪-০০ ঘটিকা
স্থান বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিতি পরিশিষ্ট ক

সভার শুরুতে সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য সচিবকে অনুরোধ করেন। সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, ২০১৯-২০ অর্থ বছরে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য মোট ১০০ নম্বর নির্ধারণ করা হয়েছে। সচিব বলেন, গত বারের তুলনায় ২০১৯-২০ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনায় বেশ কিছু পরিবর্তন আনা হয়েছে, এ বারের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের সময় প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে। সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, ১ম কোয়ার্টারের প্রতিবেদন যথাসময় ও সকল প্রমাণক সংযুক্ত থাকায় বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডকে ধন্যবাদ প্রদান করেন। উল্লেখ্য বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের অধীন যে সকল সংস্থা প্রমাণক ছাড়া প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন তাদের ব্যাখ্যাসহ জবাব দেওয়ার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাই যথা সময়ে প্রতিবেদন প্রেরণের নিমিত্ত সকল বিভাগ/শাখাকে তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন। এ বিষয়ে সভাপতি ও মহাপরিচালক মহোদয় সকল বিভাগ শাখাকে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে বলেন। এরপর সচিব ২০১৯-২০ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনায় ২য় কোয়ার্টারে উল্লেখিত প্রতিটি বিষয়/কার্যক্রমে কর্মসম্পাদন সূচক, সূচকের মান, একক, বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি /পদ এবং বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা সভায় উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্ত:

১। কোন সংশোধনী ছাড়া গত সভার কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২। ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়নযোগ্য কর্মপরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখাকে নিম্নবর্ণিত ছক মোতাবেক বাস্তবায়নের

জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| বিষয় | বাস্তবায়নকারী বিভাগ/ শাখা |
|---|----------------------------------|
| ক) অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন (প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | উৎপাদন ও বাজারঃ বিভাগ |
| খ) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ (যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে)। | বারেগপ্রই/ আইসিটি শাখা |
| গ) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ (যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে)। | বারেগপ্রই/ আইসিটি শাখা |
| ঘ) স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ (যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে)। | বারেগপ্রই/ আইসিটি শাখা |
| ঙ) প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই/সম্প্রসারণ বিভাগ |
| চ) এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই/সম্প্রসারণ বিভাগ |

| | |
|--|------------------------------|
| কম্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই/সম্প্রসারণ বিভাগ |
| জ) প্রকল্পের পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই/সম্প্রসারণ বিভাগ |
| ঝ) পিপিএ ২০০৬ এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮ এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই/ নির্বাহী প্রকৌশলী |
| ঞ) ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে) | বারেগপ্রই/ নির্বাহী প্রকৌশলী |
| ট) স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | বারেগপ্রই |
| ঠ) শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন (যথাসময়ে বাস্তবায়ন ও প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | সকল বিভাগ/শাখা ও বারেগপ্রই |
| ড) শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন (প্রমানকসহ প্রেরণ করতে হবে)। | সকল বিভাগ/ শাখা ও বারেগপ্রই |

বাস্তবায়নযোগ্য সকল বিষয়ে প্রমানকসহ যথাসময়ে প্রশাসন বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।



মুঃ আবদুল হাকিম
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০৩.১৮.২৫৬

তারিখ: ৪ পৌষ ১৪২৬
১৯ ডিসেম্বর ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সদস্য (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(সম্প্রসারণ ও প্রেষণা)/(উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ),, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

২) পরিচালক, বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, রাজশাহী।

৩) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মকর্তা/প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৪) উপসচিব, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৫) উর্দ্ধতন উপ-প্রধান সমন্বয়/নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-প্রধান নিরীক্ষক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ-পরিচালক/উপ-প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/উপ-প্রধান উৎপাদন কর্মকর্তা/উর্দ্ধতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৬) সহকারী সচিব (সংস্থাপন)/(কমন সার্ভিস)/জনসংযোগ কর্মকর্তা/বাজেট কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (পরি:)/বিক্রয় কর্মকর্তা/উৎপাদন কর্মকর্তা/আমদানী ও রপ্তানী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৭) হিসাব রক্ষক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

