

বাংলাদেশ চা বোর্ড
প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট
শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
www.pdutecaboard.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (NIS) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. এ. কে. এম. রফিকুল হক, পরিচালক, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, বাংলাদেশ চা বোর্ড, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
সভার তারিখ ও সময়: ০৮.০১.২০২৪ খ্রি. সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভার স্থান: পরিচালক, পিডিইউ এর অফিস কক্ষ।

সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত।

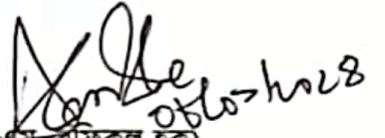
সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু হয়। সভাপতির সম্মতিক্রমে কমিটির সদস্য সচিব ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব সৈয়দ শাকিল আহমেদ সভার আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। এ পর্যায়ে সদস্য সচিব জানান যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন জন্য কর্মপরিকল্পনা অনুসারে প্রত্যেকটি কাজের অগ্রগতি উল্লেখপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে কর্মপরিকল্পনার উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাঃ		
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি কোয়ার্টারে নৈতিকতা কমিটির ১টি করে সভা আহ্বান করা হবে।	নৈতিকতা কমিটি
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	কোয়ার্টার ভিত্তিক নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল শাখা
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশ গ্রহণে সভা।	কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারে প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারে ১ম কোয়ার্টার ও ৩য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১টি করে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধিঅনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)।	কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধিঅনুসরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা এবং ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

A. 1.0

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার:		
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন সাপেক্ষে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।	সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম:		
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।	উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

২। সভায় উপস্থিত কমিটির সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(ড. এ. কে. এম. রাফিকুল হক)

পরিচালক

ই-মেইল: directorbtbpdu@gmail.com

মোবাইল: ০১৭১১-৮৬৭৪৮৪

স্মারক নং-পিডিইউ/এপিএ/এপিএএমএস এন্ড ওয়েব/৯৩০/২০২২-৮৪৯(ক)

তারিখ: ০৮-০১-২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী সড়ক, নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ২। জনাব মোঃ রেজাউল করিম, উন্নয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
- ৩। জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী (পূর্ত), বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
- ৪। জনাব মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান আকন্দ, সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
- ৫। জনাব সৈয়দ শাকিল আহমেদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
- ৬। পিএ টু পরিচালক, বাংলাদেশ চা বোর্ড, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।
- ৭। অফিস কপি।


পরিচালক ০৮/০১/২০২৪