



রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

...

সভাপতি	এ. এইচ. এম. আহসান ভাইস-চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	৩১ আগস্ট ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	দুপুর ২.৩০ ঘটিকা
স্থান	ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-“ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যুরোর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন, নৈতিকতা কমিটির সভা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি নিয়মিত আয়োজনের মাধ্যমে রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর সার্বিক কর্মকান্ড ও ব্যবস্থাপনায় শুদ্ধাচারের চর্চা করতে হবে। সভায় ব্যুরোর শুদ্ধাচার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

এনআইএস কার্যক্রম সূচক	পর্যবেক্ষণ/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ব্যুরোর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে মোট ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার নির্ধারিত রয়েছে। তৎপক্ষে প্রতি ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ, এপ্রিল-জুন) ০১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর নৈতিকতা কমিটির অনুরূপ সভা আঞ্চলিক অফিসসমূহ তাদের নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দের সমন্বয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করবে এবং যথাযথ প্রমানক সংরক্ষণ করবে।	আঞ্চলিক অফিসসমূহ
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	প্রতি ত্রৈমাসিক নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও মূল্যায়ন করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিসসমূহের উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ যথাযথভাবে সম্পন্ন করার বিষয়ে আঞ্চলিক অফিস প্রধানগণ অনুরূপ প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান নিশ্চিত করবেন।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় তা ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।	আঞ্চলিক অফিসসমূহ
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে চলতি অর্থবছরে মোট ২টি সভা আয়োজন করতে হবে। ১ম অংশীজনের সভা ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে এবং অপরটি জুন ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য, ১ম অংশীজনের (Stakeholders) সভাটি অক্টোবর ২০২২ তারিখের মধ্যে আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর আঞ্চলিক অফিসসমূহ সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণের সভা নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করবে।	আঞ্চলিক অফিসসমূহ

১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ২টি প্রশিক্ষণ প্রদান করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নির্দিষ্ট সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য অনুরূপ প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীর শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ/আঞ্চলিক অফিসসমূহ
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অফিসের কাজের পরিবেশ সমুন্নত রাখার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত গৃহীত পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ৪টি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ৪টি ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। ফিডব্যাক অনুযায়ী আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের অগ্রগতি প্রতিবেদন ফলোআপ/সংশোধন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণ অনুরূপ প্রতিবেদন ব্যুরোতে প্রেরণ এবং ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করবেন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে ব্যুরোতে প্রেরণ এবং ফিডব্যাক কর্মশালা অনুষ্ঠান সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রকল্প ভিত্তিক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। তা ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতায় প্রকল্প ভিত্তিক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রয়োজন অনুযায়ী সংশোধন করা হলে তা ব্যুরোর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন	অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা অনুযায়ী ১০০% বাজেটের বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) করতে হবে। উন্নয়ন বাজেট বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প পরিচালক এবং রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের জন্য ব্যুরোর প্রশাসন এবং অর্থ ও হিসাব শাখাকে বছরের শুরুতেই উদ্যোগী ভূমিকা পালন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, বাস্তবায়নের হার ৮০% এর নিচে হলে কোন স্কোর অর্জিত হবে না। ব্যুরোর ন্যায় অনুরূপ কার্যব্যবস্থা আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণ গ্রহণ করবেন।	ক্রয়-পরিকল্পনা অনুযায়ী ১০০% বাজেটের বাস্তবায়ন নিশ্চিতকল্পে অর্থবছরের শুরুতেই কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (বিসিএফই প্রকল্প)/ উপপরিচালক (অর্থ)
২.৩ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে এনআইএস বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় PSC ও PIC এর ৩টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। এ লক্ষ্য প্রতি ত্রৈমাসিকে নির্ধারিত সংখ্যক সভা সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অনুযায়ী PSC ও PIC সভা নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (বিসিএফই)

১.৪ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকের মধ্যে ৫% বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও নির্দেশনা প্রদান করবেন।	১ম ত্রৈমাসিকে এডিপিতে বরাদ্দকৃত বাজেটে ৫% ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (বিসিএফই)
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যুরোর টিওএন্ডইডুজ্জ যানবাহনসমূহের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সকল ধরনের সরকারি গাড়ির অপব্যবহার রোধ করতে হবে। এ বিষয়ে যানবাহন ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং বছরান্তে প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।	প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সরকারী গাড়ির যথাযথ ব্যবহার সম্পর্কিত প্রমাণক হিসেবে প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৩.২ উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	ব্যুরোর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩০/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে ব্যুরোর তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে।	০৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখে উত্তম চর্চার তালিকা প্রস্তুত করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে।	প্রশাসন বিভাগ
৩.৩ রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান শতভাগ প্রতি মাসে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য বাতায়নে প্রতিনিয়ত রপ্তানি পরিসংখ্যান প্রকাশ করা হচ্ছে।	তথ্য বাতায়নে প্রকাশ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা
৩.৪ বিদেশে মেলায় অংশগ্রহণের ডেটাবেজ প্রস্তুতকরণ	বিদেশে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলায় অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ডেটাবেজ প্রস্তুত করতে হবে।	অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ডেটাবেজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ

০২। বিবিধ আলোচনাঃ শুদ্ধাচার প্রতিপালনের লক্ষ্যে সভাপতি নির্দেশনায় বলেন:

- (ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী উত্তম চর্চার অনুশীলন, সুশাসন প্রতিষ্ঠা দুর্নীতি প্রতিরোধকল্পে Brainstorming এর মাধ্যমে নতুন কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ করতে হবে;
- (খ) ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়সহ আওতাধীন সকল আঞ্চলিক অফিস কক্ষে বিদ্যুৎ সশ্রয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সর্বোচ্চ মিতব্যয়ীতা অবলম্বন করবেন;
- (গ) দাপ্তরিক কেনা-কাটায় মিতব্যয়ীতা অবলম্বন করতে হবে। নিবিড় তদারকির মাধ্যমে অপয়োজনীয় দাপ্তরিক কেনা-কাটায় নিরুৎসাহিত করতে হবে;
- (ঘ) ব্যুরোর সিটিজেন চার্টারের সেবা প্রদানের সময় আরও বেশী স্বচ্ছতা আনায়নের জন্য পদবী অনুযায়ী সময় বিভাজন করতে হবে;
- (ঙ) ব্যুরোর প্রত্যেক ফ্লোরের রপ্তানি এবং নৈতিকতা বিষয়ক স্লোগান প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৩। সভায় আলোচনার জন্য আর কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



এ. এইচ. এম. আহসান

ভাইস-চেয়ারম্যান

স্মারক নম্বর: ২৬.০২.০০০০.০৪৬.০৫.০০২.১৯.১৭

তারিখ: ২১ ভাদ্র ১৪২৯

০৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিচালক, মহা-পরিচালক-১ এর দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ২) মহাপরিচালক, মহা-পরিচালক-২ এর দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ৩) পরিচালক, তথ্য বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ৪) প্রকল্প পরিচালক, Bangladesh China Friendship Exhibition Centre(BCFEC) প্রকল্প, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

- ৫) পরিচালক, বস্ত্র সেল, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ৬) সচিব, সচিব এর দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ৭) পরিচালক, পণ্য বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ৮) উপসচিব, বাজেট শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
- ৯) পরিচালক, মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ১০) পরিচালক, নীতি বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ১১) উপ-পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ১২) উপ-পরিচালক, অর্থ বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ১৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
- ১৪) উপ-পরিচালক, শিল্প পণ্য শাখা, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

Mehedi

মোঃমেহেদী হাসান
প্রোগ্রামার

ক্র.সং.	নাম	পদ	স্বাক্ষর
১	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
২	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৩	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৪	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৫	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৬	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৭	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৮	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
৯	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১০	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১১	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১২	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৩	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৪	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৫	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৬	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৭	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৮	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
১৯	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	
২০	মোঃ মেহেদী হাসান	প্রোগ্রামার	