



রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

প্রশাসন শাখা

১, কাওরান বাজার, ঢাকা।



বিষয়ঃ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনায় নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: এ.এইচ.এম. আহসান, ভাইস-চেয়ারম্যান
তারিখ	: ১১ জুন ২০২৩ খ্রি.
সময় ও বার	: সোমবার, বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	: ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা	: 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

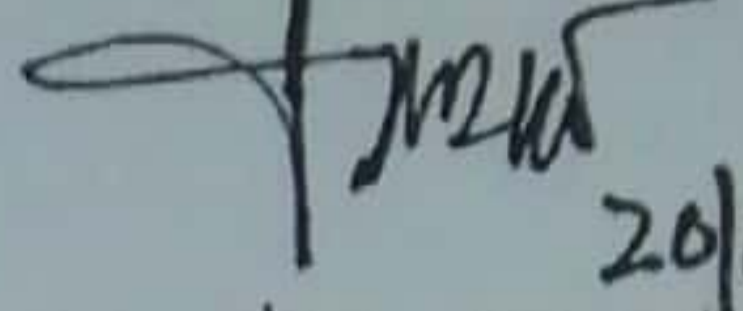
এনআইএস কার্যক্রম সূচক	পর্যবেক্ষণ/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ব্যুরোর শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে মোট ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার নির্ধারিত রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে প্রতি ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ, এপ্রিল-জুন) ০১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এর মধ্যে নৈতিকতা কমিটির ০৩টি সভা সম্পন্ন হয়েছে।	এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভায় গৃহীতব্য সিদ্ধান্তসমূহের 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 ৪র্থ সভায় গৃহীতব্য সিদ্ধান্তসমূহের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় ফলোআপ অব্যাহত রাখতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন	অংশীজনের (Stakeholders) সমন্বয়ে ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক সময়ে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২টি সভা সম্পন্ন হয়েছে।	এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ২টি প্রশিক্ষণ প্রদান করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এর মধ্যে ১ম কোয়ার্টারে ২০ এবং ২য় কোয়ার্টারে ২০ জন, ৩য় কোয়ার্টারে ৭৫ জন সর্বমোট ১০৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ব্যুরোর সকল	আগামী অর্থবছরে এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ

এনআইএস কার্যক্রম সূচক	পর্যবেক্ষণ/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুজ অকেজো মালামাল গত ৩০ মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখে বিধি মোতাবেক নিলামের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ১২ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখে মহিলাদের পৃথক ওয়াটুমের ব্যবস্থা করা হয়েছে। নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ২ টি কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।	আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরেও এ ধারা অব্যাহত রাখতে 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। এর মধ্যে ১ম, ২য় এবং ৩য় ত্রৈমাসিকের মোট ০৩টি ফিডব্যাক কর্মশালার রিপোর্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের প্রেরণ করেছে। ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর ফিডব্যাক এখনও প্রদান করা হয়নি কারণ আগামী ৩০ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে আঞ্চলিক অফিসসমূহ তাদের রিপোর্ট দাখিল করবেন।	আগামী ২০ জুলাই ২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে দাখিলকৃত প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
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 লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিকে নির্ধারিত সংখ্যক সভা সম্পন্ন করতে হবে। ১ম ত্রৈমাসিকে ২টি সম্পন্ন হয়েছে। আগামী ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে PSC এর অসম্পন্ন ১টি সভাটি সম্পন্ন করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অনুযায়ী আগামী ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে PSC এর অবশিষ্ট ১ টি সভাটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (বিসিএফইসি)
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যুরোর টিওএডইডুজ 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।	আগামী ৩০ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে সরকারি গাড়ির যথাযথ ব্যবহারের প্রত্যয়ন প্রদান করবেন।	ট্রান্সপোর্ট শাখা/প্রশাসন বিভাগ
৩.৩ রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান শতভাগ প্রতি মাসে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ।	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো রপ্তানি আয়ের পরিসংখ্যান প্রত্যেক ত্রৈমাসিকে ব্যুরোর তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করে থাকে। ৩য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত পণ্য ও সেবা খাতের শতভাগ রপ্তানি আয় তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে। ৪র্থ ত্রৈমাসিকের রপ্তানি পরিসংখ্যান আগামী ১৫-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা সম্ভব হবে।	আগামী ১৫-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিকের রপ্তানি পরিসংখ্যান ব্যুরোর তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করতে হবে।	নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ

০২। বিবিধ আলোচনাঃ

- ক. আঞ্চলিক কার্যালয় যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিল করছে কিনা তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে; এবং
খ. প্রধান কার্যালয়ের ন্যায় প্রত্যেক আঞ্চলিক/শাখা কার্যালয় স্ব-স্ব কর্মপকিছনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে এবং নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে;

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


20/06/2024
(এ. এইচ. এম. আহসান)
ভাইস-চেয়ারম্যান
রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

অনুলিপি (স্মার্তার্থে/কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। মহাপরিচালক-১/২, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০২। উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সদয় অবগতির জন্য)
০৩। সচিব, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০৪। পরিচালক (বস্ত্র/তথ্য), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০৫। পরিচালক (খুলনা/চট্টগ্রাম), আঞ্চলিক অফিস, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো।
০৬। পরিচালক (পণ্য চ. দা.)/ (মেলা চ. দা.)/ (নীতি চ. দা.), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০৭। উপ-পরিচালক (সকল), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০৮। প্রোগ্রামার, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
০৯। সহকারী পরিচালক (রাজশাহী/সিলেট/কুমিল্লা অ. দা.), আঞ্চলিক অফিস, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো।
১০। অফিস নথি।



রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

প্রশাসন শাখা

১, কাওরান বাজার, ঢাকা।



বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার পরিকল্পনায় নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভার উপস্থিতির তালিকা।
সভাপতি : ডাইস-চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
তারিখ ও সময় : ১৯-০৬-২০২৩ খ্রি., বেলা ৩.০০ ঘটিকা
স্থান : বোর্ড রুম, টিসিবি ভবন, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১				
০২	মাহমুদুল হামান পরিচালক	ইসিবি	০১৭১৫৪৭০৩৪০	 ০১/০৬/২০২৩
০৩	বিবেক সর্কার মার্চি (সি.এম.সি)	ইসিবি	০১৭১৬-০৫৪৭০৭	 ০১/০৬/২০২৩
০৪	মোঃ আব্দুল মান্নান পরিচালক	ইসিবি	০১৭১৫ ৭৫৪৭১	 ০১/০৬/২৩
০৫	ডঃ মোহাম্মদ মাসুদ ৭৫১৫ সি.এম.সি	ইসিবি	০১৭১২৩৫৫৭৭০	 ০১/০৬/২৩
০৬	করুণা সুমতলা পরিচালক	ইসিবি	০১৭১৪২০৭৭৭	 ০১/০৬/২০২৩
০৭	মাস্টার আহমেদ উপপরিচালক (সি.এম.সি) অতিরিক্ত এক্সিকিউটিভ অফিসার	ইসিবি	০১৭১৪৫১৭৫৬	



রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

প্রশাসন শাখা
১, কাওরান বাজার, ঢাকা।



ক্রঃনং	নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৮	শ্রীঃ মেহেদী হুসেইন স্বাক্ষর	EPB	০১৭৪১৫২৭৪৩২ meheidi.ictob @gmail.com	
০৯				
১০				
১১				
১২				
১৩				
১৪				
১৫				



নং-২৬.০২.০০০০.০০৬.৫২.৭৩৭.২২/ ৫৪৬

তারিখঃ ০৭-০৬-২০২৩ খ্রি.

সভার নোটিশ

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১১-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখ সোমবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় জনাব এ. এইচ. এম. আহসান, ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো মহোদয়ের সভাপতিত্বে ব্যুরোর বোর্ড রুমে (টিসিবি ভবন, ৫ম তলা, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উল্লিখিত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে অনুরোধ জানানো হলো।

Mehedi
০৭.০৬.২০২৩

(মোঃ মেহেদী হাসান)

প্রোগ্রামার

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

ফোনঃ ৫৫০১৩৫৪

ইমেইলঃ dd-ict@epb.gov.bd

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (বন্দ্র/তথ্য), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক (চঃ দাঃ), (পণ্য/মেলা/নীতি), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৩। উপ পরিচালক (প্রশাসন), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা।

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে):

- ০১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (উক্ত সভার জন্য ব্যুরোর বোর্ড রুম সংরক্ষণ ও সভায় আমন্ত্রিত কর্মকর্তাদের হালকা আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ০২। নির্বাহী সহকারী টু ভাইস চেয়ারম্যান, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (ভাইস-চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। পিএ টু সচিব, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ০৪। অফিস কপি।