রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

...

সভাপতি	এ. এইচ. এম. আহসান ভাইস-চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	০৭-০২-২০২৩
সভার সময়	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	ভিসি মহোদয়ের দপ্তর
উপস্থিতি	সংযুক্ত তালিকা

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-সেপ্টেম্ব, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ, এপ্রিল-জুন) ০১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এর মধ্যে নৈতিকতা কমিটির ০৩টি সভা সম্পন্ন হয়েছে। ৪র্থ নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী জুন ২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ সভা আগামী জুন ২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করতে 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 ৩য় 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	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে চলতি অর্থবছরে মোট ২টি সভা আয়োজন করতে হবে। ১ম অংশীজনের সভা ২য় ত্রৈমাসিক সময়ে আয়োজন করা হয়েছে এবং অপরটি জুন ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। ২য় অংশীজনের (Stakeholders) ২য় অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করা প্রয়োজন।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ২য় অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণের সভাটি আগামী ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে আয়োজন করতে 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 (অক্টোবর-ডিসেম্বর) ২০ জন সর্বমোট ৪০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে। এখন বাকী ১০৯ জনকে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।	সুশাসন বাস্তবায়নের জন্য ৮০ জনকে আগামী ৩০ মার্চ ২০২৩ এর মধ্যে শুদ্ধাচারের প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল আগামী জুন ২০২৩ এর মধ্যে বিধি মোতাবেক নিলামের মাধ্যমে নিস্পত্তি করতে হবে। এছাড়া অফিসের পুরানো নথি ৪র্থ ত্রৈমাসিকের মধ্যে নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে নিস্পত্তি করতে হবে। এ বিষয়ে গত ৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে দুটি দৈনিক পত্রিকায় নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে।	আগামী ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে অকেজো মালামাল বিনষ্ট করে নিস্পত্তি 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। এর মধ্যে ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিকের ০২টি ফিডব্যাক কর্মশালার রিপোর্ট আঞ্চলিক পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণ ব্যুরোতে প্রেরণ করেছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন যথাসময়ে আঞ্চলিক পর্যায়ের কার্যালয়ের প্রধানগণ ব্যুরোতে প্রেরণ করবেন।	আগামী ২০ এপ্রিল ২০২৩ এর মধ্যে আঞ্চলিক অফিসসমূহের 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 অবশিষ্ট সভাটি সম্পন্ন করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় অনুযায়ী আগামী ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে PSC এর অবশিষ্ট সভাটি সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (বিসিএফইসি)

৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ব্যুরোর টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সকল ধরণের 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 এর মধ্যে সরকারি গাড়ির যথাযথ ব্যবহারের প্রত্যয়ন ব্যুরোর দপ্তর প্রধান প্রয়োজনীয় কার্যক্রম প্রদান করবেন।	প্রশাসন 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 সাশ্রয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সর্বোচ্চ মিতব্যয়িতা অবলম্বন করবেন;

(গ) দাপ্তরিক কেনা-কাটায় মিতব্যয়িতা অবলম্বন করতে হবে। নিবিড় তদারকির মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় দাপ্তরিক কেনা-কাটা নিরুৎসাহিত করতে হবে; এবং

(ঘ) ব্যুরোর সিটিজেন চার্টারের সেবা প্রদানের সময় আরও বেশী স্বচ্ছতা আনায়নের জন্য পদবি অনুযায়ী সময় বিভাজন 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: ২৬.০২.০০০০.০৪৬.০৫.০০২.১৯.৫

তারিখ: ২৯ মাঘ ১৪২৯
১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) মহাপরিচালক, মহা-পরিচালক-১ এর দপ্তর, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
২) প্রকল্প পরিচালক, Bangladesh China Friendship Exhibition Centre(BCFEC) প্রকল্প, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
৩) উপসচিব, বাজেট শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
৪) পরিচালক, তথ্য বিভাগ, 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) পরিচালক, মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
৯) পরিচালক, নীতি বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
১০) উপ-পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
১১) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
১২) উপ-পরিচালক, অর্থ বিভাগ, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

মোঃমেহেদী হাসান
প্রোগ্রামার