

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা-১৩৪৩

প্রশাসন অধিশাখা

www.bpatc.gov.bd

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক
(জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) সভার কার্যবিবরণী

| | |
|---------------|--------------------------------------|
| সভাপতি | : মোঃ আশরাফ উদ্দিন রেস্টুর (সচিব) |
| সভার তারিখ | : ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ |
| সভার সময় | : বিকাল ০৩:৩০ মিনিট |
| স্থান | : কক্ষ নং-২০৬, আইটিসি ভবন |
| সভার উপস্থিতি | : পরিশিষ্ট 'ক' |

সভার শুরুতে সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ:

- পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- বিবিধ।

আলোচ্যসূচি ক: পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হয় এবং কমিটির সকল সদস্যকে কার্যবিবরণীর কপি সরবরাহ করা হয়। কোন সংশোধনী না থাকায় কমিটির সদস্যগণের সম্মতিতে পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

আলোচ্যসূচি খ: পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

এ পর্যায়ে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়:

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী | গৃহীত কার্যক্রম |
|--------|--|--|--|
| ১.১ | নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | নৈতিকতা কমিটির পরবর্তী সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কমিটি | নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা গত ২০ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে রেস্টুর মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়েছে। |
| ১.২ | নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট/সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ অনুবিভাগ প্রধান | নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ শতভাগ বাস্তবায়িত হয়েছে। প্রমাণকসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং 'সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম' সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। |
| ১.৩ | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের ৪টি সভার মধ্যে ২য় সভাটি ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভা গত ২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়েছে। |
| ১.৪ | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ৪টি প্রশিক্ষণ নির্ধারিত | ১ম প্রশিক্ষণটি ১০ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের |



| ক্রঃনঃ | আলোচ্য বিষয় | বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী | গৃহীত কার্যক্রম |
|--------|---|---|--|
| | প্রশিক্ষণ আয়োজন | রয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মধ্যে ৩য় প্রশিক্ষণটি ১০ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের ৪০ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট, পরিচালক (এসটিএন্ডআরসি/পিপিআর) | ৪০ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে গত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২য় প্রশিক্ষণটি ১৭-২০তম গ্রেডের ৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে গত ১৬ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩য় প্রশিক্ষণটি ১৭-২০তম গ্রেডের ৪৯ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে গত ২৮ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে। |
| ১.৫ | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ক) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | ক) কেন্দ্রের কর্মকর্তা-কর্মচারী ও প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে এবং একই সঙ্গে পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের নির্ধারিত এপ্রোন পরিধানসহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কার্যক্রমটি ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়নে: চলমান সকল কোর্সের কোর্স পরিচালকগণ/পরিচালক(প্রশাসন)/উপপরিচালক (সেবা) | ক) কার্যক্রমটি ২৮/১২/২০২৩ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান বছরব্যাপী অব্যাহত থাকবে। খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ আগামী ৩০ জুন ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। |
| ১.৬ | আওতাধীন আঞ্চলিক কেন্দ্র কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | আওতাধীন আঞ্চলিক কেন্দ্র কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত ২য় সভা ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (এসটিএন্ডআরসি) এবং উপপরিচালক, আরপিএটিসি (সকল) | আওতাধীন আঞ্চলিক কেন্দ্র কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত ২য় সভা গত ২৯ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। |
| ২.২ | অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের) | অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার নির্ধারিত ২০% যথাসময়ে অর্জন করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রকল্প বিভাগ ও সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও ভান্ডার) | ২য় ত্রৈমাসিকে ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৩৮.৮০% (রাজস্ব) ও ৩৫.৩৫% (উন্নয়ন) অর্জিত হয়েছে। |
| ২.৩ | বাজেটের বাস্তবায়ন | বাজেটের নির্ধারিত ২০% বাস্তবায়ন যথাসময়ে অর্জন করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (অর্থ) | ২য় ত্রৈমাসিকে বাজেটের ২৯.৮৮% অর্জিত হয়েছে। |
| ২.৪ | প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | প্রকল্পের জন্য ৪টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। উক্ত সভাসমূহের মধ্যে ২য় PIC সভাটি নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: এমডিএস (প্রকল্প)/ পরিচালক (প্রকল্প) | ২য় ত্রৈমাসিকে ১টি সভা গত ২৮ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। |
| ৩.১ | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | অর্থবছর শেষে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান করা হবে। |
| ৩.২ | কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান | কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের সভা নির্ধারিত মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (সাধারণ) | কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের ১ম সভা গত ২৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ১৯ জনকে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে। |

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী | গৃহীত কার্যক্রম |
|--------|--|---|--|
| ৩.৩ | প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ | কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টার হতে প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে এবং আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: মেডিক্যাল অফিসার | কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টার হতে প্রশিক্ষার্থীদের নিয়মিত প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ করা হয় মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় প্রত্যয়ন প্রদান করেছেন। |
| ৩.৪ | ইআরপি সফটওয়্যারে নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তি | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন ইআরপি সফটওয়্যারে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে এবং আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (কর্মী-প্রশাসন) | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন ইআরপি সফটওয়্যারে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সম্পন্ন করা হয় মর্মে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় প্রমাণকসহ প্রত্যয়ন প্রদান করেছেন। |
| ৩.৫ | জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণ (কার্যদিবস হ্রাসকরণ) | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে জিপিএফ আবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সরাসরি সাধারণ শাখায় দাখিল করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (সাধারণ) | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে জিপিএফ আবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সরাসরি সাধারণ শাখায় দাখিল করছেন এবং প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। |

আলোচ্যসূচি গ: কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪) কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা- সভায় আলোচ্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্র.ন. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী |
|--------|---|--|---|
| ১.১ | নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৪ (চার) টি ত্রৈমাসিকে ০৪ (চার) টি নৈতিকতা কমিটির সভার মধ্যে ৩টি সভা আয়োজন করা হয়েছে। পরবর্তী সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির পরবর্তী সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট ও সংশ্লিষ্ট কমিটি |
| ১.২ | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট/সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ অনুবিভাগ প্রধান |
| ১.৩ | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে ০১ টি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। বিপিএটিসি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ক্রয় ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী সকল ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষার্থী এবং বিপিএটিসি'র অনুষদ সদস্য বহির্ভুক্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে সেশন পরিচালনাকারী রিসোর্স পার্সনের অধিক অংশগ্রহণে সভা আয়োজন এবং পরবর্তী সভা রেস্তুর মহোদয়ের সভাপতিত্বে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা রেস্তুর মহোদয়ের সভাপতিত্বে আয়োজন করতে হবে। বিপিএটিসি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ক্রয় ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী সকল ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষার্থী এবং বিপিএটিসি'র অনুষদ সদস্য বহির্ভুক্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে সেশন পরিচালনাকারী রিসোর্স পার্সনের অধিক অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট |
| ১.৪ | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত | শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত |

Am

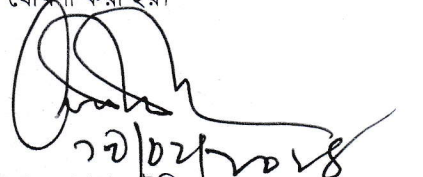
| ক্র.ন. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী |
|--------|--|---|--|
| | প্রশিক্ষণ আয়োজন | অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিকে বিপিএটিসি'র ৪০ জন কর্মকর্তাকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | প্রশিক্ষণ প্রদান যথাসময়ে নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (পিপিআর) |
| ১.৫ | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ক) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি | বিপিএটিসি'র ২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে নিম্নোক্ত দুইটি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ক) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি: পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির কার্যক্রমটি ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে। সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির কার্যক্রমটি বছরব্যাপী চলমান রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি: কার্যক্রমটি আগামী ৩০ জুন ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্নকরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | ক) কার্যক্রমটি ২৮/১২/২০২৩ তারিখে সম্পন্ন করা হলেও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অভিযান বছরব্যাপী অব্যাহত থাকবে। খ) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ আগামী ৩০ জুন ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্নকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (সেবা) |
| ১.৬ | আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | সভায় জানানো হয় যে, বিপিএটিসি'র আওতাধীন আঞ্চলিক কেন্দ্র কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত ৩য় সভা আগামী ৩০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় সভা ফিডব্যাক সভা আগামী ৩০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: (এসটিঅ্যান্ডরসি) এবং উপপরিচালক, আরপিএটিসি (সকল) |
| ২.২ | অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ৩য় ত্রৈমাসিকে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৫০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ছিল। ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত রাজস্ব ৩৯.০০% এবং উন্নয়ন বাজেটের বাস্তবায়নের হার ৩৫.৩৬% অর্জিত হয়েছে মর্মে সভায় তথ্য উপস্থাপন করা হয়। | ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৫০% বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ৪র্থ ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের জন্য এখন থেকে সচেষ্ট থাকতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রকল্প বিভাগ/ সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও ভান্ডার) |
| ২.৩ | বাজেট বাস্তবায়ন | ৩য় ত্রৈমাসিকে বার্ষিক বাজেটের ৫০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ৩৩.৩৭% অর্জিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৫০% বার্ষিক বাজেটের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া ৪র্থ ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের জন্য এখন থেকে সচেষ্ট থাকতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (অর্থ) |
| ২.৪ | প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | প্রকল্পের ৪টি PIC সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিকের PIC সভাটি নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করতে হবে। | আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন করতে হবে। বাস্তবায়নে: এমডিএস (প্রকল্প)/ পরিচালক (প্রকল্প) |
| ৩.১ | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সভাকে অবহিত করা হয় সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। সরকারি যানবাহন ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে অধিকতর সতর্ক হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | অর্থবছর শেষে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |
| ৩.২ | কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী | শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে | কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের পরবর্তী |

| ক্র.ন. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী |
|--------|--|---|--|
| | কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান | চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য ২য় ত্রৈমাসিকে ০১টি ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ০১টি সভা নির্ধারণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকের এ সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে চিকিৎসাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। | সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (সাধারণ) |
| ৩.৩ | প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ | বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে আগত প্রশিক্ষার্থীদের কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টার হতে প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | কেন্দ্রের মেডিকেল সেন্টার হতে প্রশিক্ষার্থীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান ও ঔষধ সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। প্রশিক্ষার্থীদের জন্য আলাদা রেজিস্টার সংরক্ষণপূর্বক আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে ৩য় ত্রৈমাসিকের প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: মেডিক্যাল অফিসার-১ |
| ৩.৪ | ইআরপি সফটওয়্যারে নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তি | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন ইআরপি সফটওয়্যারে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করেন। | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র নৈমিত্তিক ছুটির আবেদন ইআরপি সফটওয়্যারে গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করতে হবে এবং আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (কর্মী-প্রশাসন) |
| ৩.৫ | জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণ | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে জিপিএফ আবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সরাসরি সাধারণ শাখায় দাখিল করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন) আহ্বান করেন। | সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী'র জিপিএফ আবেদন নিষ্পত্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে জিপিএফ আবেদন যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সরাসরি সাধারণ শাখায় দাখিল করবেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উক্ত আবেদন নিষ্পত্তি করতে হবে। বাস্তবায়নে: সহকারী পরিচালক (সাধারণ) |

আলোচ্যসূচি ঘ: বিবিধ আলোচনা-

| ক্রঃনঃ | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়নকারী |
|--------|--|---|---|
| ১. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পোশাক পরিধান | অফিসে কর্মরত অবস্থায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিমার্জিত ও পরিচ্ছন্ন পোশাক পরিধানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | অফিসে কর্মরত অবস্থায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিমার্জিত ও পরিচ্ছন্ন পোশাক পরিধান করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)/কর্মকর্তা/কর্মচারী সকল |
| ২. | আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের প্রশিক্ষণ প্রদান | কেন্দ্রে কর্মরত আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | কেন্দ্রে কর্মরত আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)/পরিচালক (এসটিঅ্যান্ডরসি)/উপপরিচালক (সেবা) |
| ৩. | আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের দায়িত্ব পালন | আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের নির্ধারিত পোশাক পরিধানপূর্বক আরও সতর্কভাবে দায়িত্ব পালনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | আনসার ও নিরাপত্তা প্রহরীদের নির্ধারিত পোশাক পরিধানপূর্বক আরও সতর্কভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে। বাস্তবায়নে: উপপরিচালক (সেবা)/এস্টেট অফিসার |

সভায় অন্য কোন বিষয়ে আলোচনা না-থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


 (মোঃ আশরাফ উদ্দিন)
 রেকর্ডার (সচিব)

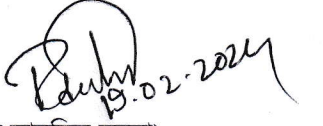
ও
 সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি
 বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

কার্যবিবরণী নং-০৫.০১.২৬৭২.১২৬.০৬.০৪০.২৩.৫৬

তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪৩০
২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

বিতরণ: বিতরণ অবগতি/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অনুষদ সদস্য (সকল), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ২। উপপরিচালক (অর্থ/সেবা), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৩। রেস্তুর এর একান্ত সচিব (রেস্তুর মহোদয়ের অবগতির জন্য), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৪। মেডিক্যাল অফিসার-১, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৫। ১০-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা;
- ৬। সংশ্লিষ্ট নথি।


(রুমানা তানজিন অন্তরা)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

ও
সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি