

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
কৃষি ভবন
৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
(পরিকল্পনা বিভাগ)
www.badc.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০২.২২.১৭৫

তারিখঃ ২৭ ভাদ্র ১৪২৯
১১ সেপ্টেম্বর ২০২২

সভার নোটিশ

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটির ১ম প্রান্তিকের (জুলাই ২০২২- সেপ্টেম্বর ২০২২) সভা আগামী ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দুপুর ০২:০০ ঘটিকায় চেয়ারম্যান, বিএডিসি ও আহবায়ক, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি মহোদয় এর সভাপতিত্বে Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে অনুষ্ঠিত হবে। Zoom Cloud Meeting এর আইডি ও পাসওয়ার্ড নিম্নরূপ:

আইডিঃ 460 985 9751
পাসওয়ার্ডঃ BADC 61

০২. উক্ত অনলাইন সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্যসূচিঃ

১. বিগত ২১ জুন ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ প্রান্তিকের (এপ্রিল ২০২২- জুন ২০২২) সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ;
২. বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও বিএডিসি'র ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম প্রান্তিকের (জুলাই ২০২২- সেপ্টেম্বর ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
৩. বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র।

(মোঃ ফেরদৌস রহমান)

প্রধান (পরিকল্পনা)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ০২-৯৫৬৯৫৬৮ ও

শুদ্ধাচার বিষয়ে বিএডিসি'র ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১) সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, ঢাকা।

০২) সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

০৩) বিএডিসি, ঢাকা।

(সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয়/প্রকল্প প্রধান)

০৪) প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি, ঢাকা।

০৫) মুগ্ধপরিচালক(বীবি), বিএডিসি, ঢাকা ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।

- ০৬) যুগ্মপরিচালক(বীবি), বিএডিসি, বরিশাল ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, বরিশাল।
- ০৭) যুগ্মপরিচালক(বীবি), বিএডিসি, সিলেট ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, সিলেট।
- ০৮) যুগ্মপরিচালক(বীপ্রকে), বিএডিসি, চট্টগ্রাম ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, চট্টগ্রাম।
- ০৯) যুগ্মপরিচালক(বীবি), বিএডিসি, যশোর ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, খুলনা।
- ১০) যুগ্মপরিচালক(সার), বিএডিসি, রাজশাহী ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, রাজশাহী।
- ১১) যুগ্মপরিচালক(সার), বিএডিসি, রংপুর ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, রংপুর।
- ১২) যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ময়মনসিংহ ও আহবায়ক, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি, ময়মনসিংহ।
- ১৩) একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ✓ ১৪) কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, ঢাকা (সেভার নোটিশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৫) অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

কৃষিই সমৃদ্ধি



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই ২০২২-সেপ্টেম্বর ২০২২)

সভার কার্যপত্র

(সভার তারিখঃ ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২; ২:০০ ঘটিকা।)

আলোচ্য বিষয়-০১: বিগত ২১ জুন ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল ২০২২-জুন ২০২২) সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ।

আলোচ্য বিষয়-০২: বিগত ২১ জুন ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টারের সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল অনুযায়ী ১ম প্রান্তিকের অগ্রগতি পর্যালোচনা:


ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়/কার্যক্রম	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি/বিবরণ
২.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির সভা কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	প্রতি কোয়ার্টারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির সভা কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করা হচ্ছে।
২.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ইতোপূর্বে নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সভায় যেসকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে সেসকল সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রতি কোয়ার্টারে সভা আয়োজন করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রতি কোয়ার্টারে সভা আয়োজন করা হচ্ছে।
২.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ অনুযায়ী যথাসময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ অনুযায়ী যথাসময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান এর বিষয়ে নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন। উল্লেখ্য যে, ২০২১-২২ অর্থ বছরে লক্ষ্যমাত্রা ১২৫ জনের বিপরীতে ১৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
২.৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ২) টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ৩) বিএডিসি'র কৃষি ভবনের (সদর দপ্তর) সৌন্দর্যবর্ধন।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ ও কৃষি ভবন (সদর দপ্তর)সহ বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরে সৌন্দর্যবর্ধনের কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয়েছে।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়/কার্যক্রম	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি/বিবরণ
২.৬	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে ও বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।
২.৭	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ক) বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের শুদ্ধাচার কার্যক্রমে আরও গতিশীলতা আনার জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটিকে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ) বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর যথাসময়ে ফিডব্যাক প্রদান সম্পন্ন করতে হবে।	ক) এ বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগ ও বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটির প্রধানগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন। খ) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতায় বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ২য় প্রান্তিকে ফিডব্যাক সভা আয়োজনের পরিকল্পনা রয়েছে।
২.৮	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.৯	২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক) ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) এবং নতুন কোন প্রকল্প অনুমোদন হলে সেটার অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। খ) বিএডিসি'র প্রতিটি বিভাগের স্বতন্ত্র ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। গ) অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক পিপিআর ২০০৮ এবং আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক টেন্ডার আহ্বান করতে হবে।	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ এর জন্য পরিকল্পনা বিভাগ হতে মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে। এ বিষয়ে মনিটরিং বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.১০	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে।	কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন এর জন্য পরিকল্পনা বিভাগ হতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।
২.১১	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যথাসময়ে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন সম্পন্ন করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য যথাসময়ে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	এ বিষয়ে মনিটরিং বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.১২	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি)	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে হবে।	এ বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগ হতে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সর্বশেষ অগ্রগতি সম্পর্কে

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়/কার্যক্রম	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি/বিবরণ
	বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা		সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.১৩	কৃষকের জমিতে সেচের পানি বন্টনে ন্যায্যমূল্য নিশ্চিতকরণ	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (সংশোধন) এর কার্যক্রম ৩.১ অনুযায়ী কৃষকের জমিতে সেচের পানি বন্টনের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সেচ চার্জ অনুযায়ী সেচ সেবা প্রদান করা হচ্ছে কীনা তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনে করতে পারেন।
২.১৪	বীজ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়ন	ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (সংশোধিত) এর কার্যক্রম ৩.২ অনুযায়ী বীজ বিতরণের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসরণ করা হচ্ছে কী না তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনে করতে পারেন।
২.১৫	দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনে করতে পারেন।
২.১৬	নীতিমালা অনুযায়ী বাসা বরাদ্দ প্রদানপূর্বক বরাদ্দপ্রাপ্তদের ডাটাবেজ প্রস্তুত ও মনিটরিং	নীতিমালা অনুযায়ী বাসা বরাদ্দ প্রদানপূর্বক বরাদ্দপ্রাপ্তদের ডাটাবেজ প্রস্তুত ও হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে এবং এ বিষয়টি নিয়মিতভাবে মনিটরিং করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনে করতে পারেন।
২.১৭	সার বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়ন	২.১৭.১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (সংশোধন) এর কার্যক্রম ৩.৫ অনুযায়ী সার বিতরণের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসরণ করা হচ্ছে কী না তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (সংশোধন) এর কার্যক্রম ৩.৫ অনুযায়ী সার বিতরণের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসরণ করা হচ্ছে কী না তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক আকস্মিক পরিদর্শনের বিষয়ে মনিটরিং বিভাগ, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়/কার্যক্রম	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি/বিবরণ
		২.১৭.২) উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে যে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে সে বিষয়ে মনিটরিং বিভাগ ও সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.১৮	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের ০৮ (আট) টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটিকে প্রশিক্ষণ ও পুরস্কার খাতে বাজেট বরাদ্দ প্রদান।	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের ০৮ (আট) বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটির চাহিদা মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের কর্মপরিকল্পনায় নির্ধারিত প্রশিক্ষণ ও পুরস্কার খাতে বাজেট বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক অর্থ এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করতে পারেন।
নতুন আলোচ্যসূচি			
২.১৯	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা ও শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ৩.১ অনুযায়ী যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক নিশ্চিত করতে হবে। বিএডিসি'র টিওএন্ডইভুজ্জ যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়নপত্র সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ বরাবর দাখিল করবেন এবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের বিভাগীয় প্রধান প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থ বছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে। এ বিষয়ে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।	
২.২০	তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ৩.২ অনুযায়ী প্রতি প্রাপ্তিকে ৩০ জনকে নিয়ে মোট ০৪ টি প্রাপ্তিকে ১২০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক অনলাইন/অফলাইন প্রশিক্ষণ প্রদান করার জন্য নির্দেশনা রয়েছে। ১ম প্রাপ্তিকের অগ্রগতি সম্পর্কে নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।	
২.২১	অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সূচক ৩.৩ অনুযায়ী প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) কর্তৃক অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি, বিদ্যুৎ) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে কমিটি গঠন করে পরিবীক্ষণ করার জন্য নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত কমিটি কর্তৃক প্রতি প্রাপ্তিকে এ বিষয়ে পরিদর্শনপূর্বক এতদবিষয়ক পরিদর্শন প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, বিএডিসি'র মাধ্যমে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর দাখিল করবেন। এ বিষয়ে ১ম প্রাপ্তিকের অগ্রগতি প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ) সভাকে অবহিত করতে পারেন।	
২.২২	বিএডিসি'র উদ্যান উন্নয়ন কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন	পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২১৮.১৪.০০৩.১৮-১৩৬; তারিখ: ১৬ আগস্ট ২০২২ অনুযায়ী তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি পরিদর্শন টিম গঠন করা হয়েছে। পরিদর্শন টিম প্রতি প্রাপ্তিকে ১টি করে চলতি অর্থ বছরে মোট ০৫টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সংশ্লিষ্ট টিম সভাকে অবহিত করতে পারেন।	

আলোচ্য বিষয়-০৩: বিবিধ।


 (মোঃ ফেরদৌস রহমান)

প্রধান পরিকল্পনা (চলতি দায়িত্ব)
বিএডিসি, ঢাকা

ও

শুদ্ধাচার বিষয়ে বিএডিসি'র বিকল্প ফোকাল
পয়েন্ট কর্মকর্তা।