

বিষয়ঃ কোম্পানির জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) এর প্রথম কোয়ার্টার সভার কার্যপত্র ।

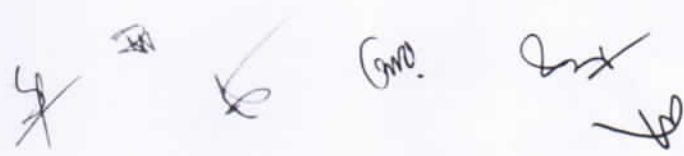
সভাস্থল : কমিটি কক্ষ, বাবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর
তারিখ : ১০ আগস্ট ২০২০
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' এ সন্নিবেশিত

অর্থাৎ ১০ আগস্ট ২০২০ তারিখ, বেলা ১১.০০ টায় কোম্পানির জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) এর প্রথম কোয়ার্টার সভা কোম্পানির বাবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে অবস্থিত কমিটি কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কমিটির সকল সদস্য উপস্থিত ছিলেন। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট কমিটির আহ্বায়ক সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করার জন্য উপমহাব্যবস্থাপকপ্রশ (প্রশাসন), এইচআরএম উপবিভাগ এবং শুদ্ধাচার কমিটির ফোকাল পয়েন্টকে আহ্বান জানান। সদস্য সচিব তদানুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

(ক) আলোচ্য বিষয়:


উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), এইচআরএম উপবিভাগ এবং শুদ্ধাচার কমিটির ফোকাল পয়েন্ট সভায় অবহিত করেন যে, কোম্পানির জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় (২০২০-২০২১) সময়াবদ্ধ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। তিনি বলেন, ইতোমধ্যে গৃহীত কর্মপরিকল্পনার কিছু বাস্তবায়িত হলেও এর অবশিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার সাথে ব্যক্তি, শাখা ও বিভাগসমূহের সক্রিয় অংশগ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। সভাপতি মহোদয় প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সময়াবদ্ধ কার্যক্রম বাস্তবায়নে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। সভায় নানা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ


ক্রমিক নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/বিভাগ
০১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	চলতি (আগস্ট ২০২০) মাসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এর আয়োজন করা হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ
০২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে যথা সময়ে গমনাগমন নিশ্চিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে যথা সময়ে গমনাগমনের বিষয়ে জারীকৃত প্রশাসনিক আদেশ বাস্তবায়ন/মনিটরিং করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ/ সেবা উপবিভাগ
০৩	প্রোডাকশন ফিল্ডে দর্শনাধী/অতিথিদের রাত্রি যাপনের বিষয়ে নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ হতে প্রাক অনুমোদন গ্রহণ	প্রোডাকশন ফিল্ডে দর্শনাধী/অতিথিদের রাত্রি যাপনের বিষয়ে নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ হতে প্রাক অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্তে প্রশাসনিক আদেশ জারী করা হবে।	উৎপাদন বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট স্থাপনার এফআইসি
০৪	প্রকল্পপরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করবে। এ বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করার অনুরোধ জানিয়ে কমিটির পক্ষ থেকে মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প বাবস্থাপক বরাবরে পত্র পেরণ করা হবে।	মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা) ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প বাবস্থাপক




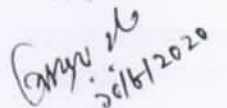
- ০৫ ৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ক্রয় উপবিভাগ
ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে। এবং
অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের উপমহাব্যবস্থাপক
ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে (আইসিটি)
প্রকাশ
- ০৬ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এতদুদ্দেশ্যে প্রশাসনিক পরিপত্র জারী করা হবে। সকল বিভাগ
অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি
বিনষ্টকরণ
- ০৭ কোম্পানির জনা প্রণীত জাতীয় বিষয়টি কোম্পানির পরবর্তী মাসিক সমন্বয় মহাব্যবস্থাপক
শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করে স্ব-স্ব বিভাগকে (প্রশাসন)
(২০২০-২০২১) সকল বিভাগে পেরণ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক স্থায়ী দায়িত্ব সম্পাদন
করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী সংশ্লিষ্ট করতঃ অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কমিটি
সকলকে মাসিক প্রতিবেদন প্রশাসন বরাবরে প্রেরণ করার জনা ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বিভাগে প্রেরণ করার অনুরোধ মনোদয় এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ
জানানো হয়। করা হবে।

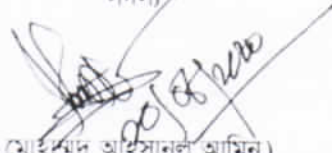
(খ) সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

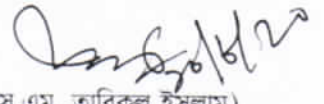

(মোঃ সরওয়ার হামিদ)
ব্যবস্থাপক (ভূতত্ত্ব)
সদস্য



(মোহাম্মদ কামরুজ্জামান)
উপমহাব্যবস্থাপক (ক্রয়)
সদস্য


(কাজী মাহবুবুল আলম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআরএম)
সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট


(মোঃ আদুর রউফ)
উপমহাব্যবস্থাপক (যান্ত্রিক/তড়িৎ)
সদস্য


(মোহাম্মদ অহিসানুল আমিন)
উপমহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)
সদস্য


(এস.এম. তারিকুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ)
সদস্য


(মোহাম্মদ আবুল বশর)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও
আহ্বায়ক