

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)

বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।

Email : birtanoffice@gmail.com Web: www.birtan.gov.bd

নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো: আব্দুল ওয়াদুদ, নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বারটান
স্থান : বারটান সম্মেলন কক্ষ, বারটান।
তারিখ : ১৭ মার্চ ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
উপস্থিতির তালিকা : সংযুক্ত “পরিশিষ্ট-ক”

আলোচনা ও সিদ্ধান্ত: উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, প্রতি প্রান্তিকের প্রথম মাসে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। তিনি আরও জানান জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সমূহ সভায় অনুমোদিত হতে হবে।	প্রতি প্রান্তিকে একটি করে সভা আয়োজন করা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি।
০২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বলেন যে, নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার নির্ধারণ করতে হবে। প্রতি প্রান্তিকে কোন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলে তার যৌক্তিক কারণ উল্লেখ করে নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রতি প্রান্তিকে নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি।
০৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: ফারজানা রহমান ডুগ্রা, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সভাকে	প্রতি প্রান্তিকে একটি করে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা আয়োজন করতে হবে।	(১) তাসনীমা মাহজাবীন, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (আহ্বায়ক) (২) সৈয়দ সাক্বির আহমেদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) ইলোরা পারভীন, বৈজ্ঞানিক

	জানান যে, অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ৪টি সভা করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। অংশীজনের সভায় আবশ্যিকভাবে সেবাগ্রহীতার উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।		কর্মকর্তা (সদস্য) (৪) মো: নজরুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (৫) মোঃ কাওসার আহমেদ (সদস্য সচিব) সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
০৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: সভায় আলোচনা করা হয় যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	প্রথম ও তৃতীয় প্রান্তিকে একটি করে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা।	ফারজানা রহমান ভূঞা, অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত)
০৫	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: সভায় লাইব্রেরীর পরিবেশ উন্নয়ন, নথি বিনষ্টকরণ, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ইত্যাদি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	দ্বিতীয় ও চতুর্থ প্রান্তিকে একটি করে কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পাদন করা।	(১) সৈয়দ সাক্বির আহমেদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা (আহ্বায়ক) (২) ইলোরা পারভীন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) মো: সেলিম শেখ (সদস্য সচিব) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক)
০৬	আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত পর্যালোচনা: আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ থেকে প্রতি প্রান্তিকে দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রতি প্রান্তিকের প্রথম মাসের মধ্যে ফিডব্যাক সভা আয়োজন করা।	(১) জ্যোতি লাল বড়ুয়া, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) (আহ্বায়ক) (২) মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) সুলতানা পারভীন মুক্তা, প্রশিক্ষক (সদস্য) (৪) মো: শামীম মন্ডল, সহকারী প্রশিক্ষক (সদস্য সচিব)
০৭	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন সংক্রান্ত পর্যালোচনা: সভায় ২০২২-২৩ অর্থ বছরে রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি করা, ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা, অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন করা সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন, প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	২০২২-২৩ অর্থ বছরের প্রথম মাসের মধ্যেই ক্রয় পরিকল্পনা তৈরি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা। ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক মনিটরিং করা। বর্তমানে কোন প্রকল্প না থাকায় এ সংক্রান্ত কোন লক্ষ্য মাত্রা নির্ধারণ না করা।	(১) জ্যোতি লাল বড়ুয়া, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) (আহ্বায়ক) (২) মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) এ.কে.এম. মোস্তফা কামাল হাবিব, প্রোগ্রামার (সদস্য) (৪) মো: মনির হোসেন, সহকারী পরিচালক (হিসাব) (সদস্য) (৫) মো: নজরুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (বাজেট) (সদস্য সচিব)
০৮	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	দ্বিতীয় ও চতুর্থ প্রান্তিকে	(১) জ্যোতি লাল বড়ুয়া, প্রধান

	নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত পর্যালোচনা: টিওএন্ডই ডুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার কর হচ্ছে কি না এ সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করা।	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) (আহ্বায়ক) (২) মোঃ শরিফুল ইসলাম, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) প্রিন্স বিশ্বাস, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য সচিব)
০৯	গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত পর্যালোচনা: গবেষণা কার্যক্রমকে আরও বেগবান করা, ল্যাবের সক্ষমতা বৃদ্ধি ইত্যাদি সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রথম ও তৃতীয় প্রান্তিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করা।	(১) জ্যোতি লাল বড়ুয়া, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) (আহ্বায়ক) (২) মোহাম্মদ ওমর ফারুক, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৩) রওনক জান্নাত জেনী, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য সচিব)
১০	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত পর্যালোচনা: প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মান উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রথম ও তৃতীয় প্রান্তিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করা।	(১) ফারজানা রহমান ভূঞা, অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) (২) মোহাম্মদ ওমর ফারুক, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৩) মো: মনির হোসেন, সহকারী পরিচালক (হিসাব) (সদস্য)
১১	অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম সংক্রান্ত পর্যালোচনা: অফিসে বিভিন্ন শাখার কার্যক্রম অভ্যন্তরীণ অডিটের আওতায় আনার মাধ্যমে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে- এ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	দ্বিতীয় ও চতুর্থ প্রান্তিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করা।	(১) মোঃ খোরশেদ আলম এনডিসি, পরিচালক (যুগ্ম-সচিব) (২) গোলাম হুগির আহাম্মদ, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (৩) মো: মনির হোসেন, সহকারী পরিচালক (হিসাব) (সদস্য) (৪) মো: নজরুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (বাজেট) (সদস্য সচিব)
১২	শুদ্ধাচার পুরস্কার সংক্রান্ত পর্যালোচনা: ২০২১-২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের বিভিন্ন বিষয় নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথা সময়ে পুরস্কার প্রদানের কথা বলা হয়।	২৫/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা।	(১) নির্বাহী পরিচালক মহোদয় (আহ্বায়ক) (২) পরিচালক মহোদয় (সদস্য) (৩) তাসনীমা মাহজাবীন, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য) (৪) মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সদস্য সচিব)

সভায় আরও আলোচনা করা হয় যে, প্রতিটি কার্যক্রমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে কমিটি গঠন করতে হবে
এবং অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে সহায়তা প্রদান করবে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ)

নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ed@birtan.gov.bd

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। পরিচালক (যুগ্ম সচিব), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০২। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৩। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৪। প্রোগ্রামার, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৫। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৬। জনসংযোগ কর্মকর্তা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৭। প্রশিক্ষক, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৮। সহকারী প্রোগ্রামার, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৯। সহকারী পরিচালক (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ১০। সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ১১। সহকারী প্রশিক্ষক (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ১২। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে। (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। আইসিটি শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০২। নির্বাহী পরিচালক-এর ব্যক্তিগত সহকারী, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৩। অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।