



ELECTRICITY GENERATION COMPANY OF BANGLADESH LIMITED

(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)

Unique Heights (Level-15 & 16), 117, Kazi Nazrul Islam Avenue, Eskaton Garden, Dhaka-1217
Tel: 55138633-36 (PABX), Fax: 880-2-55138637, E-mail: info@egcb.com.bd, Web: www.egcb.com.bd

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : অরুণ কুমার সাহা, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
সভার তারিখ : ১৬/০৯/২০১৯
সভার সময় : দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : কর্পোরেট অফিস
সভার উপস্থিতি : কমিটির সদস্য ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রমের বিষয় উপস্থাপনের জন্য উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর)-কে আহবান জানান। উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর) ইজিসিবি'র শুদ্ধাচার বিষয়ক ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করেন।

তিনি সভাকে জানান যে, বদলী ও পদোন্নতির কারণে ইতোপূর্বে গঠিত ইজিসিবি'র শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটি ০৫/০৯/২০১৯ তারিখ পুনর্গঠন করা হয়।

তিনি জানান, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর টার্গেট অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) বিশেষত (ব্যাংক, বীমা, গ্যাস বিতরণকারী সংস্থা ইত্যাদি) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে সর্বদা কমপক্ষে ৭০% সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে। এছাড়া চাকরি, সুশাসন, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ ও এ সংক্রান্ত বিধিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা অত্যন্ত জরুরী। এক্ষেত্রে টার্গেট অনুযায়ী ইজিসিবি'র প্রতিটি দপ্তরে পৃথক পৃথক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা প্রয়োজন।

উপ-ব্যবস্থাপক (এইচআর) সভাকে আরোও জানান যে, ইজিসিবি'র ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স, দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬, তথ্য বাতায়ন, তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ইত্যাদি সংযোজন করার টার্গেট রয়েছে। এ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী (আইসিটি) সভায় জানান যে, ইতোমধ্যেই সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের আদলে জাতীয় তথ্য বাতায়নের অনুরূপ ইজিসিবি'র ওয়েবসাইটে প্রস্তুতের কাজ শুরু হয়েছে। প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট ও আপডেট শেষ হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষে অনুমোদনক্রমে তা সকলের জন্য উন্মুক্ত করে দেওয়া সম্ভব।

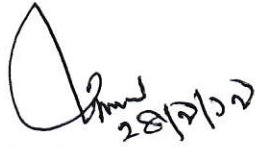
অতপর সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

নং	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়সীমা
০১.	প্রতিটি দপ্তরে অংশীজনের (Stakeholder, বিশেষত ব্যাংক, বীমা, গ্যাস বিতরণকারী সংস্থা ইত্যাদি) অংশগ্রহণে ১টি করে সভা আয়োজন করে প্রতিবেদন (সভার আদেশ, উপস্থিত ব্যক্তিবর্গের হাজিরা সিট, সিদ্ধান্তসমূহের তালিকা ইত্যাদি) নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে সর্বদা কমপক্ষে ৭০% সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, হরিপুর ৪১২ মেঃওঃ সিসিপিপি	৩০/০৯/২০১৯
		প্রধান প্রকৌশলী, সিদ্ধিরগঞ্জ ২৪১২০ মেঃওঃ পিপিপি	৩১/১২/২০১৯
		প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) ও উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব), কর্পোরেট অফিস	৩১/০৩/২০২০
		প্রধান প্রকৌশলী, সিদ্ধিরগঞ্জ ৩৩৫ মেঃওঃ সিসিপিপি	১৫/০৬/২০২০
০২.	প্রতিটি দপ্তরে (ক) চাকরি সংক্রান্ত (খ) সুশাসন সংক্রান্ত (গ) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ (ঘ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (ঙ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা)	প্রধান প্রকৌশলী, হরিপুর ৪১২ মেঃওঃ সিসিপিপি / সিদ্ধিরগঞ্জ ২৪১২০ মেঃওঃ পিপিপি / সিদ্ধিরগঞ্জ ৩৩৫ মেঃওঃ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা,

নং	সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়সীমা
	বিধিমালা, ২০১৭ সংক্রান্ত বিষয়ে ১৫-২০ জনের অংশগ্রহণে পৃথক পৃথক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতঃ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (প্রশিক্ষণের আদেশ, প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা সিট ইত্যাদি) নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে।	সিসিপিপি	২০১৯-২০২০ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমা
০৩.	এটুআই এর সহযোগিতা নিয়ে ইজিসিবি'র ওয়েবসাইটটি সরকারি দপ্তরের ওয়েবসাইটের আদলে তৈরির কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী (আইসিটি), কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
০৪.	উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রস্তুত করে বিদ্যুৎ বিভাগের মাধ্যমে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি) ও উত্তম চর্চার (Best Practice) বিষয়ক কমিটির আহ্বায়ক	১০/১০/২০১৯
০৫.	ইজিসিবি লিঃ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সর্বদা ১০০% ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন হচ্ছে কি না, তার অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করে ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রতিবেদন (প্রমাণক হিসেবে ডকুমেন্ট, স্থিরচিত্র, ভিডিওচিত্র ইত্যাদি) প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পিএন্ডডি) ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ বিষয়ক কমিটির আহ্বায়ক	৩০/০৯/২০১৯
০৬.	এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
০৭.	ইজিসিবি'র প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদন ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
০৮.	ইজিসিবি'র প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ করে প্রতিবেদনের সুপারিশ সর্বদা কমপক্ষে ৮০% বাস্তবায়ন করে ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
০৯.	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সর্বদা কমপক্ষে ৬০% বাস্তবায়ন করে ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী/মহাব্যবস্থাপক (সকল), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/উপ- মহাব্যবস্থাপক/সমমান (সকল)	৩০/০৯/২০১৯
১০.	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাস করে রেজিস্ট্রারে এন্ট্রিকৃত নথির তালিকার ফটোকপি এবং ই-নথিতে এন্ট্রিকৃত নথির তালিকা নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে।	বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধানগণ এবং কর্পোরেট অফিসের ক্ষেত্রে বিভাগ/শাখা প্রধানগণ	৩০/০৯/২০১৯
১১.	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে নিম্নোক্ত ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করা হয়েছে: ক) দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিত করে নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রতিবেদন (প্রমাণক হিসেবে ডকুমেন্ট, স্থিরচিত্র, ভিডিওচিত্র ইত্যাদি) প্রেরণ করতে হবে। খ) বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান করে নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রতিবেদন (প্রমাণক হিসেবে ডকুমেন্ট, স্থিরচিত্র, ভিডিওচিত্র ইত্যাদি) প্রেরণ করতে হবে। গ) সকল দপ্তরে ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে। ঘ) সকল দপ্তরে অগ্নিনির্বাপন ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। ঙ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ছুটি মঞ্জুর কার্যক্রম সর্বদা নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাব বিভাগ/শাখার প্রধান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাব বিভাগ/শাখার প্রধান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	৩০/০৯/২০১৯ ৩০/০৯/২০১৯ ৩০/১০/২০১৯ ৩০/১০/২০১৯ ৩০/১০/২০১৯
১২.	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন বিদ্যুৎ বিভাগে দাখিল করতে হবে।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০/১০/২০১৯
১৩.	প্রত্যেক ইউনিট কমিটি নিয়মিত সভা করবে এবং প্রতি কোয়ার্টারের ১ম সপ্তাহের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির নিকট অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবে।	ইউনিট কমিটির আহ্বায়ক	০৫/১০/২০১৯

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/কর্মকর্তা	বাস্তবায়নের সময়সীমা
১৪. ক্রয় কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে সর্বদা ১০০% সময় 'ই-টেন্ডার/ই-জিপি' ব্যবহার সংক্রান্ত প্রতিবেদন (প্রমাণক হিসেবে স্থিরচিত্র, ভিডিওচিত্র ইত্যাদি) ইজিসিবি'র নৈতিকতা কমিটি'র নিকট প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকিউরমেন্ট), কর্পোরেট অফিস/অন্যান্য দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	৩০/১০/২০১৯
১৫. ইজিসিবি লিঃ এর ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স সংযোজনপূর্বক তা নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি, কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
১৬. ইজিসিবি লিঃ এর ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স সংযোজনপূর্বক তা প্রতি তিন মাস পর পর হালনাগাদ করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি, কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
১৭. ইজিসিবি লিঃ এর ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স সংযোজনপূর্বক তা প্রতি তিন মাস পর পর হালনাগাদ করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি, কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
১৮. তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি, কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
১৯. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	ব্যবস্থাপক (এইচআর), নির্বাহী প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), নির্বাহী প্রকৌশলী (আইসিটি), কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯
২০. সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিত করতে হবে।	উপ-মহাব্যবস্থাপক (এইচআর), কর্পোরেট অফিস ও নির্বাহী প্রকৌশলী, আইসিটি, কর্পোরেট অফিস	৩০/০৯/২০১৯

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (অরুণ কুমার সাহা)
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা
 ও
 কমিটির আহ্বায়ক।

অবগতি ও কার্যার্থে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। নির্বাহী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/প্রকৌশল), ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী (সকল), ইজিসিবি লিঃ, সিদ্ধিরগঞ্জ, হরিপুর, নারায়ণগঞ্জ।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (এইচআর), কর্পোরেট অফিস, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৪। প্রধান প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), কর্পোরেট অফিস, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৫। কোম্পানী সচিব, ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), ইজিসিবি লিঃ, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপক/নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), ইজিসিবি লিঃ।
- ৮। অফিস কপি।