

স্মারক নম্বর: ১৩.০০.০০০০.০৬৬.৯৯.০০৩.২২.২৭

তারিখ: ১৬ মাঘ ১৪২৯

৩০ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ষাণ্মাসিক অগ্রগতির উপর ২৩.০১.২০২৩ খ্রি. তারিখের ফিডব্যাক প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রেরিত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের উপর ২৩.০১.২০২৩খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় নিম্নরূপ ফিডব্যাকসমূহ নির্দেশক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ

কার্যক্রমের নাম	মন্ত্রণালয়ে ফিডব্যাক সংক্রান্ত আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	নির্ধারিত সময়ে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাহিরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। কার্যপরিধির বাইরে গৃহীত ব্যবস্থাসহ সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি ছকপত্র আকারে উপস্থাপন করা সংক্রান্ত কোন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা সম্ভব না হলে তার যৌক্তিক কারণ উল্লেখ করে নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। সিদ্ধান্তের গুণগত মান বিবেচনা করে নম্বর প্রদান করা হবে। অধিক জনসমাবেশ হয় এমন স্থানে/হোটেল-রেস্তোরা বহল এলাকায় মাইকিং/লিফলেট প্রদানের মাধ্যমে খাদ্য নিরাপদতা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি মূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়।	(১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার গৃহীত কার্যক্রম ব্যতিরেকে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। ৩য় কোয়ার্টারে অনুমোদিত কার্যক্রম গ্রহণকরতঃ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। (২) অধিক জনসমাবেশ হয় এমন স্থানে/ হোটেল-রেস্তোরা বহল এলাকায় মাইকিং/লিফলেট প্রদানের মাধ্যমে খাদ্য নিরাপদতা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি মূলক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন সভা	অংশীজন সমন্বয় সভা আয়োজন মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নকে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং বিভিন্ন সেক্টরের অধিক সংখ্যক সুফলভোগীকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা সংক্রান্ত।	অংশীজন সমন্বয় সভা আয়োজন মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নকে অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং বিভিন্ন সেক্টরের অধিক সংখ্যক সুফলভোগীকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেনস চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে।
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষক হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে কর্মকর্তা/শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে TOT কোর্সসম্পন্ন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন সংক্রান্ত।	প্রশিক্ষক হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে কর্মকর্তা/শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে TOT কোর্স সম্পন্ন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন করতে হবে।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী প্রমাণকসহ উপস্থাপন করতে হবে। ৩য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে গৃহীত কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।
১.৬ আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	বাস্তবায়িত	ফিডব্যাক অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম বাস্তবায়ন তদারকি করতে হবে।
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১ম কোয়ার্টারে বাস্তবায়িত	৩য় কোয়ার্টারে নির্ধারিত সময়ে সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনার (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের) যথাযথ বাস্তবায়ন	ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রকল্প/রাজস্ব পৃথকভাবে লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন উল্লেখ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরবর্তী কোয়ার্টার ২টিতে ক্রমপুঞ্জিত লক্ষ্যমাত্রা সংক্রান্ত।	ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রকল্প/রাজস্ব পৃথকভাবে লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন উল্লেখ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরবর্তী কোয়ার্টারে ক্রয় কার্যক্রম বর্ধিত হারে বাস্তবায়ন করে ক্রমপুঞ্জিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট খাতে যথাসময়ে ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি যথার্থভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	অর্থ বছরে ক্রমপুঞ্জিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	বাস্তবায়িত	নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রকল্প সংখ্যা ও কার্যক্রম উপস্থাপন করতে হবে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়নি এমন সকল প্রকল্প এবং ২০২২ সালের ডিসেম্বর পর্যন্ত সমাপ্ত প্রকল্পের নাম ও সম্পদের বিবরণ উল্লেখপূর্বক নির্ধারিত ছকেসংযোজনী দিতে হবে। সে বিষয়ে সংক্ষেপে প্রকল্পসমূহের নাম মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে। সাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮ জানুয়ারি ২০০৬ খ্রি: তারিখের স্মারক নং-সম(পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫(অংশ-১)-৭২১ ও ১১ ই মে ১৯৯৯ খ্রি: এর স্মারক নং-সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০) মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২০২২-২০২৩ এর মূল্যায়ন নির্দেশিকা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।	পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	পরিবহণ পরিচালনার জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারণ করতে হবে। পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক যথানিয়মে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে এবং যথাযথ প্রমাণক সংরক্ষণ।	পরিপত্র মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিতসহ প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
৩.২ নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনার প্রেস বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইট ও সোশ্যাল মিডিয়ায় প্রকাশ	বাস্তবায়িত	নির্ধারিত সময়ে পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।
৩.৩ হিসাব শাখার স্বচ্ছতা নিশ্চিতের জন্য একাউন্টিং সফটওয়্যার চালুকরণ।	যথাযথ প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে ও নির্ধারিত কোয়ার্টারভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক সংক্রান্ত।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
৩.৪ নিজস্ব হটলাইন সংযোজন	যথাযথ প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে ও নির্ধারিত কোয়ার্টারভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে সমাপ্ত হয়নি এমন সকল প্রকল্প এবং ২০২২ সালের ডিসেম্বর পর্যন্ত সমাপ্ত প্রকল্পের সম্পদ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ০৮ জানুয়ারি ২০০৬ তারিখে ৭২১ নম্বর পরিপত্র মোতাবেক হস্তান্তর প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে এবং সে মোতাবেক প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে। সাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৮ জানুয়ারি ২০০৬ খ্রি: তারিখের স্মারক নং-সম(পরি)-স্থায়ী কমিটি/৪৪/২০০৫(অংশ-১)-৭২১ ও ১১ ই মে ১৯৯৯ খ্রি: এর স্মারক নং-সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০) মোতাবেক কার্যক্রম।	নির্ধারিত ছকপত্র মোতাবেক উপস্থাপন নিশ্চিত করতে হবে এবং পরিপত্র অনুযায়ী বাস্তবায়ন নিশ্চিতসহ যথাযথ প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২২-২০২৩ পরিপত্র মোতাবেক যথানিয়মে কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও যথাযথ প্রমাণক সংরক্ষণ।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।

৩.২ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিয়মিত উপস্থিতি, কাজের মান ও আচরণ বিবেচনায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি বিভাগ/ ইউনিটে ০১ (এক) জন সেরা কর্মকর্তা/ কর্মচারির তালিকা প্রকাশ।	সেরা কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন প্রক্রিয়া/কমিটির কার্যপরিধি যথাযথভাবে উল্লেখকরত: প্রমাণক প্রেরণ সংক্রান্ত।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
৩.৩ খাদ্য অধিদপ্তর এবং আওতাধীন আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহে দুর্নীতি প্রতিরোধ ও নৈতিক শ্লোগান সম্বলিত স্টিকার বিতরণ।	নির্ধারিত কোয়ার্টার ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক সংক্রান্ত।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।
৩.৪ সারাদেশের সাইলো ও সিএসডিসমূহে ওয়েব্রীজ স্কেলসমূহ নিয়মিত বিএসটিআই কর্তৃক ক্যালিব্রেশনপূর্বক ক্যালিব্রেশন সনদ ও স্ট্যাম্পিং স্টিকার প্রদর্শন নিশ্চিতকরণ।	নির্ধারিত কোয়ার্টার ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণক সংক্রান্ত।	নির্ধারিত সময়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।



৩০-১-২০২৩

সৌরেন্দ্র নাথ সাহা

যুগ্মসচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৪০০২৭

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫১৫০২৫

ইমেইল: bfsa@mofood.gov.bd

চেয়ারম্যান

চেয়ারম্যানের দপ্তর

বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ

স্মারক নম্বর: ১৩.০০.০০০০.০৬৬.৯৯.০০৩.২২.২৭/১(৭)

তারিখ: ১৬ মাঘ ১৪২৯

৩০ জানুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব, বাজেট ও অডিট অনুবিভাগ, খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৩) উপপরিচালক, সমন্বয় ও সংসদ বিভাগ, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ
- ৪) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, খাদ্য মন্ত্রণালয়
- ৫) সহকারী পরিচালক, সমন্বয় শাখা, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ
- ৬) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, খাদ্য মন্ত্রণালয় (খাদ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)
- ৭) সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা, খাদ্য মন্ত্রণালয়



৩০-১-২০২৩

সৌরেন্দ্র নাথ সাহা

যুগ্মসচিব