



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি)



খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি)-এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুঙ্কাচার কৌশল (National Integrity Strategy) কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে নেতৃত্বে কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ আ: খালেক মল্লিক মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২০ জুন ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.০০ টা
স্থান	খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি)-এর সভা কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। কমিটির সদস্য সচিব আজিজুল হক, সহকারী পরিচালক (ভূ-রসায়ন) সভাপতির অনুমতিক্রমে সভায় জানান যে, ২০২১-২২ অর্থবছর হতে সমন্বিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর ক্ষেত্রে দপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যের সাথে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসন ও সংস্কারমূলক ০৫ টি কার্যক্রম (ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন, সেবা প্রদান প্রতিশুতি, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার এবং জাতীয় শুঙ্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা) রয়েছে। সদস্য সচিব আরও জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত শুঙ্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এ নিম্নরূপ কার্যক্রমসমূহ রয়েছে।

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:

- ১.১) নেতৃত্বে কমিটির সভা আয়োজন
- ১.২) নেতৃত্বে কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
- ১.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা
- ১.৪) শুঙ্কাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন
- ১.৫) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি
- ১.৬) আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুঙ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন:

- ২.১) ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ
- ২.২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)
- ২.৩) বাজেট বাস্তবায়ন
- ২.৪) প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন
- ২.৫) প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।
৩. শুঙ্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্বীল প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম
- ৩.১) সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণসহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম;

২.০ সদস্য সচিব জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত শুঙ্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী ক্রমিক নং ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল

নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) এ ন্যূনতম ০২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বিএমডির উপপরিচালক জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ জানান ২০২২-২৩ অর্থবছরে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে বিএমডির নারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ এবং পুরাতন নথি বিনষ্টিকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে। কমিটির সকল সদস্য এতে সম্মতি প্রদান করেন। শুক্রাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণসহ অবৈধভাবে উত্তোলিত খনিজ সম্পদ জব্দপূর্বক উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়করণ, অবৈধ খনিজ সম্পদ উত্তোলন বক্তে সরেজমিন কোয়ারি পরিদর্শন, কোয়ারি ইজারার মেয়াদ শেষে ইজারাগাহীতাকে অবহিতকরণ পত্র কার্যক্রমসমূহ গ্রহণ করা যেতে পারে। কমিটির সকল সদস্য এতে একমত পোষণ করেন।

৩.০ বিএমডির আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কোনো কার্যালয় না থাকায় ক্রমিক নং ১.৬, বিএমডির কোনো প্রকল্প না থাকায় ক্রমিক নং ২.৪ ও ২.৫ প্রযোজ্য নয়। এ ছাড়া, বিএমডির কোনো উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় ২.১, ২.২ ও ২.৩ অনুযায়ী যথাক্রমে রাজস্ব বাজেটের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাওয়েবসাইটে প্রকাশ করা যেতে পারে। বিএমডির ক্রয়/সংগ্রহণ কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (ভূ-রসায়ন) জনাব আজিজুল হক সভায় জানান, বিএমডির অনুমোদিত রাজস্ব বাজেটের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিকে ১০%, ২য় ত্রৈমাসিকে ৩০%, ৩য় ত্রৈমাসিকে ৩৫% এবং ৪থ ত্রৈমাসিকে ২৫% বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। রাজস্ব বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ১ম ত্রৈমাসিকে ১৫%, ২য় ত্রৈমাসিকে ২৫%, ৩য় ত্রৈমাসিকে ৩৫% এবং ৪থ ত্রৈমাসিকে ২৫% বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। কমিটির সকল সদস্য এতে সম্মতি প্রদান করেন।

৪.০ অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি)-এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুক্রাচার কৌশল (National Integrity Strategy) কর্মপরিকল্পনা নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন করা হয়।

ক্র.নং	কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি কোয়ার্টারে ০১ টি করে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত যথাসময়ে সম্প্রসারণ করতে হবে।	
৩	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্মিত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্মিত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ০২ টি সভা করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪	১.৪ শুক্রাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	বিএমডির সকল কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে ০২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৫	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টি ওএনইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	আগামী ৩১-১২-২০২২ তারিখের বিএমডির নারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করতে হবে এবং বিএমডির বিনষ্টিকরণযোগ্য তালিকা করে আগামী ৩১-০৩-২০২৩ খ্রি তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

২৯৮

৬	২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বিএমডির রাজস্ব বাজেটের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১-০৭-২০২২ তারিখের মধ্যেওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক (ভূ-রসায়ন) /আইসিটি কর্মকর্তা
৭	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ভূ- রসায়ন)/ক্রয় কর্মকর্তা
৮	২.২ বাজেট বাস্তবায়ন	বিএমডির রাজস্ব বাজেটের যথাযথ বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ভূ- রসায়ন)/ক্রয় কর্মকর্তা
৯	৩.২ অবৈধভাবে উত্তোলিত খনিজ সম্পদ জন্মপূর্বক উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়করণ	অবৈধভাবে খনিজ সম্পদ উত্তোলন করা হলে জন্মপূর্বক উন্মুক্ত নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১০	৩.৩ অবৈধ খনিজ সম্পদ উত্তোলন বন্ধে সরেজমিন কোয়ারি পরিদর্শন	অবৈধ খনিজ সম্পদ উত্তোলন বন্ধে সরেজমিন কোয়ারিসমূহ পরিদর্শন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১১	৩.৪ কোয়ারি ইজারার মেয়াদ শেষে ইজারাগ্রহীতাকে অবহতিকরণ পত্র প্রেরণ।	চলমান ইজারাকৃত কোয়ারিসমূহের ইজারা মেয়াদ শেষে ইজারাগ্রহীতাকে অবহতিকরণ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

৫.০ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিতি কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার
সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

চৈত

মোঃ আ: খালেক মল্লিক
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ২৮.০৭.০০০০.০০৮.৩৬.০০১.১৩(অংশ-৩).১১০

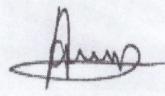
তারিখ: ৯ আগস্ট, ১৪২৯

২৩ জুন ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নথি):

- ১) পরিচালক, পরিচালক-এর দপ্তর, খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি);
- ২) উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও পরিকল্পনা), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি);
- ৩) উপপরিচালক (খনি ও খনিজ) (চলতি দায়িত্ব), খনিজ সম্পদ উন্নয়ন ব্যরো (বিএমডি);
- ৪) অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।



আজিজুল হক
সহকারী পরিচালক (ভূ-রসায়ন)