



# বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন

Bangladesh Forest Industries Development Corporation

বনশিল্প ভবন

৭৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

(Website: [www.bfidc.gov.bd](http://www.bfidc.gov.bd)).

[bfidc.bd@gmail.com](mailto:bfidc.bd@gmail.com)



শেখ হাসিনার নির্দেশ  
জলবায়ু সচিব বাংলাদেশ

মুজিববর্ষের অঙ্গীকার  
রাবার কার্টের পরিবেশ বান্ধব ব্যবহার

বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কমিটির ২০২১-২২ অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টার সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম  
চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব) ও সভাপতি, সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কমিটি।  
তারিখ : ২৩/০৯/২০২১ খ্রি:  
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
স্থান : বশিউক, সদর দপ্তরের বোর্ডরুমে।  
উপস্থিত সদস্য বৃন্দ : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কর্পোরেশনের সচিব এবং সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কমিটির সদস্য-সচিব আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপন করেন:

ক্রমিক নং	বিষয়	মোট লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার পর্যন্ত অর্জন	মন্তব্য
১.১	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কমিটির সভা অনুষ্ঠান	৪ টি	১টি	১টি	
১.২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	১০০%	১০০%	১০০%	

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত সমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

- (ক) এ কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
- (খ) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী/শ্রমিকদের নিয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার আয়োজন করতে হবে।

(মোঃ শহিদুল ইসলাম)

চেয়ারম্যান

ফোন : ০২-২২৩৩৮১০৬৬

পত্র নং-২২.০৩.০০০০.১০৬.৩০.০০১.১৮-৩৩০

তারিখ: ২৭/৯/২০২১

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল:

- ০১। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(অর্থ)/(উৎপাদন ও বাণিজ্য), বশিউক, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০২। মহাব্যবস্থাপক(পরিঃ ও উন্নয়ন)/(উৎপাদন ও বিক্রয়)/(রাবার) বশিউক,সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপক, বশিউক, রাবার বিভাগ চট্টগ্রাম/শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার/মধুপুর, টাঙ্গাইল।
- ০৪। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা)/(হিসাব)/(রাবার), বশিউক, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। ইউনিট প্রধান, বশিউক,.....।
- ০৭। উপ-ব্যবস্থাপক(আইন)/(পরিঃ ও উন্নয়ন), বশিউক, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। সহকারী ব্যবস্থাপক (সার্ভিস), বশিউক, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৯। ব্যক্তিগত নথি।
- ১০। সংরক্ষণ নথি।
- ১১। অফিস কপি।