



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
“পল্লী ভবন”
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা
www.brdb.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়নে বিআরডিবি, সদর কার্যালয়ের নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. মোঃ মোকতার হোসেন (যুগ্মসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন), বিআরডিবি
স্থান : পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ
তারিখ : ১৭ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রি.
সময় : সকাল ১০:০০ টা
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি, সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। বিআরডিবি'র NIS টিমের সদস্য সচিব ও উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) সভায় জানান বিগত সভার সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করা হয়েছে। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) নির্ধারিত আলোচ্যসূচি মোতাবেক আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় নিম্নরূপভাবে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

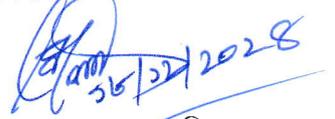
আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১. বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	সভায় উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) জানান যে, বিআরডিবি'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ১ম নৈতিকতা কমিটির সভা বিগত ০৩/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার প্রস্তাব করা হয়। সভায় উপস্থিত সকলের সম্মতিতে বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	উপপরিচালক (পিআরসি)
২. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভায় জানানো হয় যে, সদর কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অদ্যকার সভাটি এই কমিটির ২য় সভা। প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পৃথকভাবে প্রতি কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হয়। তাই ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করা জরুরী। সভায় সভাপতি বলেন যে, নিয়মিত সভা আয়োজন এবং কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে। নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করে তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	ক) নিয়মিত সভা আয়োজন এবং কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে। খ) নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করে তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপরিচালক (পিআরসি)
৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিও অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা।	সভায় জানানো হয় ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ১ম ত্রৈমাসিকের সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিও অংশীজনের অংশগ্রহণে গত ২৯/০৯/২০২৪ তারিখে ১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ন্যূনতম ২টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজন কার্যক্রম চলমান আছে। সভায় সভাপতি বলেন দুত সময়ের মধ্যে সদর কার্যালয়ের বাহিরে সুবিধাজনক স্থানে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।	দুত সময়ের মধ্যে সুবিধাজনক স্থানে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপরিচালক (পিআরসি)

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজন।	সভায় জানানো হয় যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুসারে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করা হচ্ছে। গত ২৪/০৯/২০২৪ তারিখে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় আয়োজিত প্রশিক্ষণের হাজিরা, ছবি প্রমাণক হিসেবে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করে প্রশিক্ষণের হাজিরা, ছবি প্রমাণক হিসেবে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৫. কর্মপর্যবেশ উন্নয়ন।	সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অকেজো নথি বিনষ্ট, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করার নির্দেশনা দেওয়া হয়। সভায় লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার জন্য আলোচনা করা হয়। পল্লী ভবন এবং সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিস কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। ওয়াশরুমগুলো পরিষ্কার রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নেওয়ার জন্য সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অকেজো নথি বিনষ্ট করে প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) পল্লী ভবন এবং সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিস কক্ষ, বৈদ্যুতিক পাখা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। গ) ওয়াশরুম ও ওজুর স্থান পরিষ্কার রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)
৬. ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন।	সভায় জানানো হয় যে, ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে সদর কার্যালয়ের সকল ইউনিটের ক্রয় কার্যক্রম যথাযথ বিবি-বিধান অনুসরণ করে করা হচ্ছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সকল ক্রয় সম্পাদন করা হচ্ছে। সভায় ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সকলে সচেতন আছে বলে জানানো হয়। সভাপতি বলেন আর্থিক বিধি-বিধান ও ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে বাজেট সীমার মধ্যে থেকে সকল ক্রয় সম্পাদন করার উদ্যোগ নিয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল)/ যুগ্মপরিচালক (অর্থ ও হিসাব/নির্মাণ) ও উপপরিচালক (বাজেট/প্রশা-২)
৭. জেলা কার্যালয়ের প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা আয়োজন	সভায় জানানো হয় দপ্তর/সংস্থাসমূহকে এর আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান করার নির্দেশনা রয়েছে। সে আলোকে মাঠ কার্যালয়ের প্রতিবেদনের আলোকে ১ম ত্রৈমাসিকের উপর ফিডব্যাক সভা আয়োজন করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পাওয়া গেলে উক্ত প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভা আয়োজন করে সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা হবে। সভায় নিয়মিত ফিডব্যাক সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নিয়মিত ফিডব্যাক সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে	উপপরিচালক (পিআরসি)
৮. পিআইসি সভা আয়োজন।	সভায় জানানো হয় যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পিআইসি সভা আয়োজন করা হচ্ছে। চলতি অর্থবছরে ২টি পিআইসি সভা আয়োজন করা হয়েছে। প্রকল্প পরিচালকগণ যথাসময়ে পিআইসি সভা আয়োজন করে প্রতিবেদনসহ প্রমাণক জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে মর্মে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে পিআইসি সভা আয়োজন করে প্রতিবেদনসহ প্রমাণক জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল)
৯. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর	সভায় জানানো হয় যে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর বিষয়ে অপ্রধান শস্য প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। প্রকল্প পরিচালক (অপ্রধান শস্য) পত্র দিয়ে বিআরডিবি'র সংশ্লিষ্ট বিভাগে সম্পদ হস্তান্তর গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পাদন করেছে। সভায় সভাপতি বলেন প্রকল্প সমাপ্তি শেষে সম্পদ হস্তান্তরের প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে সম্পদ হস্তান্তরের প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (সকল) ও উপপরিচালক (পরিকল্পনা)

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০. সরকারি যানবাহন ব্যবহার।	সভায় জানানো হয় যে, বিআরডিবি'র সদর কার্যালয় এবং মাঠ কার্যালয়সমূহের গাড়ি যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে। সভাপতি সভায় বলেন যে, সরকারি যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে মিতব্যয়ি হতে হবে। জ্বালানী সাশ্রয় করতে হবে। যানবাহন ব্যবহারের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অগ্রগতি প্রতিবেদন উপপরিচালক (প্রশাসন-২) কর্তৃক প্রত্যয়ন করে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।	যানবাহন ব্যবহারের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়ন প্রদান করে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন-২)
১১. দুর্নীতি রোধকল্পে ঋণ কার্যক্রমের অনলাইন প্রতিবেদন	সভায় উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) জানান দুর্নীতি রোধকল্পে ঋণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়ন বিষয়ক লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রাভুক্ত ইরেসপো প্রকল্পভুক্ত ০৮টি উপজেলার সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও ইউআরডিওগণ এ বিষয়ে অবগত আছেন। সভাপতি বলেন ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে ঋণ কার্যক্রমের সকল ডাটা অনলাইনে ইনপুট করে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।	৩.৩ অনুসারে ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে ঋণ কার্যক্রমের সকল ডাটা অনলাইনে ইনপুট করে প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপপরিচালক (খুলনা)
১২. এসএমই ঋণ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়ন।	সভায় উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) জানান যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সূচক নং- ৩.৩ অনুসারে এসএমই ঋণ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়ন বিষয়ক লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বিআরডিবি'র আওতাধীন পিইপিভুক্ত ০৮টি উপজেলার উপপরিচালক ও ইউআরডিওগণের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। এ বিষয়ে কর্মসূচি পরিচালক (পিইপি) সহযোগিতা করছেন। সভাপতি বলেন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সমিতির তথ্য প্রমাণক ও প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	৩.৩ অনুসারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সমিতির তথ্য প্রমাণক ও প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	নির্বাহী পরিচালক (পিইপি) ও উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা)/ উপপরিচালক (পিআরসি)
১৩. পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩ এর ঋণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।	সভায় উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) জানান যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সূচক নং- ৩.৪ অনুসারে বিআরডিবি'র আওতাধীন পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩ এর ঋণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে পজীপ-৩ এর আওতাধীন ১২টি উপজেলাকে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ধরা হয়েছে। সমিতি ভিত্তিক সদস্যদের ব্যাংক হিসাবে ঋণের টাকা বিতরণ প্রতিবেদন ও প্রমাণক সংগ্রহ করা হচ্ছে। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক (পজীপ ৩) সহযোগিতা করছেন। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সূচক নং- ৩.৪ অনুসারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। প্রতি ত্রৈমাসিকে আলাদা আলাদা সমিতির তথ্য প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক (পজীপ-৩) ও উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা)/ উপপরিচালক (পিআরসি)
১৪. বিতরণকৃত ঋণ আদায়ে স্বচ্ছতা আনয়ন	সভায় উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) জানান যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সূচক নং- ৩.৫ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বিতরণকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের ১ম ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য লক্ষ্যমাত্রাভুক্ত ০৮টি উপজেলার সংশ্লিষ্ট কর্তৃকর্তাদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সূচক নং ৩.৫ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা)/ উপপরিচালক (পিআরসি)

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় উত্থাপিত না হওয়ায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।





ড. মোঃ মোকতার হোসেন (মুখ্যসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন
বিআরডিবি, ঢাকা

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.১০২.০৬.০০৩.২২. ০২৭৫৩

তারিখ: ১৮ ডিসেম্বর ২০২৪

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) পরিচালক (সকল) বিআরডিবি, ঢাকা/বিআরডিটিআই, সিলেট।
- ২) যুগ্মপরিচালক (সকল) বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩) প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক, বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।
- ৪) উপ সচিব (এপিএ শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫) উপপরিচালক (সকল) বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৬) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭) উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি.....জেলা।
- ৮) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, বিআরডিবি, উপজেলা (সংশ্লিষ্ট উপজেলা)।
- ১০) অফিস কপি।


মোঃ নুরুজ্জামান

উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়)