

২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বিআরডিবি'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এর সূচক নং-১.৩ অনুসারে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভার রেকর্ড নোটস

সভাপতি : জনাব আঃ গাফফার খান, মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিআরডিবি।
স্থান : বিআরডিবি, সদর কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ, ঢাকা।
তারিখ : ২৬ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রি., সময়: বেলা ১২:০০টা

উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট “ক” সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তা, সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, সাংবাদিক ও ভারুয়ালি সংযুক্ত বিআরডিবি জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের উপপরিচালক এবং সুফলভোগী সদস্যগণ-কে স্বাগত জানান। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নের মূখ্য উদ্দেশ্য হলো সুশাসন প্রতিষ্ঠা, জনগণের সেবা সহজীকরণ ও প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও জবাবহিদিতা নিশ্চিতকরণ। অতঃপর সভাপতি বিআরডিবি সদর কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর আলোকে উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়), বিআরডিবি, ঢাকা- কে সভাপরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করেন। উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) বিআরডিবি সদর কার্যালয় কর্তৃক গৃহীত ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রোজেক্টের মাধ্যমে সভায় উপস্থাপন করেন। পরবর্তীতে উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) সভায় জানান যে, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের কিছু হাতিয়ার বা টুলস হলো সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, ই-গভর্ন্যান্স, ইনোভেশন, গণশুনানি, স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ, তথ্য অধিকার এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন। সভায় ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সুপারিশ করা হয়। যার বর্ণনা নিম্নরূপভাবে উপস্থাপন করা হলো:

নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন: সভায় জানানো হয় যে, সদর কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রতি কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পৃথকভাবে প্রতি কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সভা আয়োজন নিশ্চিত করে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করতে হবে।

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা: সভায় জানানো হয় ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ১ম ত্রৈমাসিকের সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা গত ২৯/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। অদ্যকার সভা চলতি অর্থবছরের ২য় সভা। নীতিমালা অনুসারে ন্যূনতম ২টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজন কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি বলেন যে, বিআরডিবি'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে এবং সদর কার্যালয়ের বাইরে সুবিধাজনক স্থানে সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা সদর কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ে সুবিধাজনক স্থানে আয়োজন করতে হবে।

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজন : সভায় জানানো হয় যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুসারে শুদ্ধাচার বিষয়ক বিভিন্ন ব্যাচে মোট ৩২০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুসারে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করা হচ্ছে। চলতি অর্থবছরে ০২ ব্যাচে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি বলেন শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ অফিসের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রদান করার ব্যবস্থা গ্রহণসহ আয়োজিত প্রশিক্ষণের হাজিরা, ছবি প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও প্রমাণ যথাসময়ে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা যেতে পারে।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করে প্রশিক্ষণের হাজিরা, ছবি প্রমাণক হিসেবে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

কর্মপরিবেশ উন্নয়ন : সভায় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে একেজো 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত : লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে একেজো নথি বিনষ্ট করে প্রমাণক ও প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। পল্লী ভবন এবং সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিস কক্ষ, বৈদ্যুতিক পাখা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। ওয়াশরুম ও ওজুর স্থান পরিষ্কার রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।

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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: নিয়মিত ফিডব্যাক সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ: সভায় জানানো হয় যে, ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা এর ২.১ অনুসারে রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ হয়েছে। এ বিষয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন-২) বলেন যে, ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সভাপতি বলেন সদর কার্যালয়ের সকল ইউনিটের ক্রয় কার্যক্রমে যথাযথ বিবি-বিধান অনুসরণ করতে হবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সকল ক্রয় সম্পাদন করতে হবে। সভায় ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সকলে সচেতন আছে বলে জানানো হয়। ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ক্রয় পরিকল্পনাসহ প্রতিবেদন যথাসময়ে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সভায় সকল সদস্য সহমত পোষণ করেন।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: ওয়েবসাইটে প্রকাশিত ক্রয় পরিকল্পনাসহ প্রতিবেদন যথাসময়ে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

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। 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: ক্রয় পরিকল্পনা ও বাজেট বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

পিআইসি সভা আয়োজন : সভায় জানানো হয় যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে যথাসময়ে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পিআইসি সভা আয়োজন করা হচ্ছে। চলতি অর্থবছরে ৩টি 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে পিআইসি সভা আয়োজন করে প্রতিবেদনসহ প্রমাণক জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

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 করেছেন। সভায় সভাপতি বলেন প্রকল্প সমাপ্তি শেষে সম্পদ হস্তান্তরের প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: প্রকল্প সমাপ্তি শেষে সম্পদ হস্তান্তরের প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

সরকারি যানবাহনের যথাযথ 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। জালানী 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: যানবাহন যথাযথ ব্যবহারের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অগ্রগতি প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়ন প্রদান করে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

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। লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে 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।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: ঋণ কার্যক্রমের সকল ডাটা অনলাইনে ইনপুট করে প্রমাণক প্রতিবেদন জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

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 করার বিষয়ে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: 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।

পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩ এর ঋণ কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ: সভায় উপপরিচালক (মনিটরিং) জানান যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত 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। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং প্রতি ত্রৈমাসিকে আলাদা আলাদা সমিতির তথ্য প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: 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।

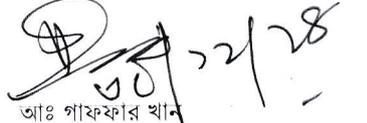
বিতরণকৃত ঋণ আদায়ে স্বচ্ছতা আনয়ন: সভায় জানানো হয় যে, সদর কার্যালয়ের সংশোধিত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সূচক নং- ৩.৫ অনুসারে বিআরডিবি'র মাধ্যমে বিতরণকৃত ঋণ আদায় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ০৮টি উপজেলাকে লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ধরা হয়েছে। সাপ্তাহিক আদায় শিটের মাধ্যমে সদস্যদের নিকট হতে আদায়কৃত ঋণের টাকা অফিসের জমা রেজিস্টারের সাথে মিলিয়ে নিতে সুবিধা হবে। অফিসের রেজিস্টারে আদায়কৃত ঋণের টাকা সহজে লিপিবদ্ধ করা যাবে। সর্বোপরি হিসাব কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আসবে এবং আত্মসাৎ রোধ হবে। এ বিষয়ে উপপরিচালকগণ সহযোগিতা করছেন। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করে প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

সুপারিশ/সিদ্ধান্ত: ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করে প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে।

সভায় সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, আইনজীবী, সাংবাদিক, বিআরডিবি'র সুফলভোগী সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন। সরকারি সেবা জনগণের নিকট সহজভাবে পৌঁছে দেয়ার জন্য শুদ্ধাচার কৌশল কিভাবে বাস্তবায়ন করা যায় এ বিষয়ে উপস্থিত সকলের মতামত চাওয়া হয়। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের সুফল সম্পর্কে আরও বৃহৎ পরিসরে সভা আয়োজন করা যেতে পারে। যাতে করে অধিক সংখ্যক জনগণ এ বিষয় সম্পর্কে জানতে পারে। সাধারণ জনগণকে শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে বেশি বেশি সচেতন করতে হবে। শুদ্ধাচার কৌশলের বার্তা স্ব-স্ব কর্মস্থলে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং জনসচেতনতা তৈরি করতে অধিক সভা আয়োজন করা যেতে পারে।

সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভাপতি বলেন যে, জনগণের সেবা প্রদান করাই হলো সরকারি প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর মূল লক্ষ্য। বিআরডিবি'র মাধ্যমে আজকে শুদ্ধাচার বিষয়ক যে অংশীজনের সভা করা হচ্ছে তা অত্যন্ত জনসচেতনতামূলক। আশা করছি বিআরডিবিতে এই ধারা বজায় থাকবে।

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় উত্থাপিত না হওয়ায় সকলকে আন্তরিকতার সাথে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অনুরোধ জানিয়ে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

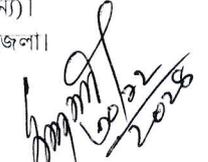

আঃ গাফ্যার খান
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)

তারিখ : ৩০ ডিসেম্বর ২০২৪

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.১০২.০৬.০০৩.২২.১৬১৪৭

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

- ০১) পরিচালক (সকল) বিআরডিবি, ঢাকা/বিআরডিটিআই, সিলেট।
- ০২) যুগ্মপরিচালক (সকল) বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৩) প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক, বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা/রংপুর/গাইবান্ধা/ফরিদপুর।
- ০৪) উপ সচিব (এপিএ শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫) উপপরিচালক (সকল) বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০৬) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭) উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি.....জেলা।
- ০৮) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৯) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল) বিআরডিবি,..... উপজেলা,জেলা।
- ১০) অফিস কপি।


মোঃ নুরুজ্জামান

উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়)