

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লী ভবন

৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।

www.brd.gov.bd

বিআরডিবি এবং এর আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কর্তৃক প্রণীত/দাখিকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : নিতাই চন্দ্র সেন
সভার স্থান : পরিচালক (প্রশাসন) এর অফিস কক্ষ
তারিখ : ০৬/১০/২০২০ খ্রি.
সময় : বেলা ১১.০০ টা।

সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক'-তে সংযুক্ত করা হলো।

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি বিআরডিবি'র NIS টিমের সদস্য সচিব উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখা) কে আলোচ্যসূচি মোতাবেক ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সভায় উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করেন।

উপপরিচালক (জনসংযোগ ও সমন্বয়) সভায় জানান যে, ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। মাঠ পর্যায়ের অফিস গুলোতে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, সদর কার্যালয় হতে বিআরডিবি'র মাঠপর্যায়ের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা মোতাবেক সকল জেলা ও উপজেলা কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। অতঃপর তিনি বিআরডিবি'র বিভিন্ন শাখা/জেলাদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২০২০-সেপ্টেম্বর/২০২০) অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন।

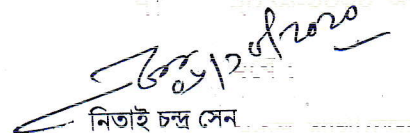
বিভিন্ন শাখা/জেলাদপ্তরের বেশ কিছু সূচকের ক্ষেত্রে ১ম কোয়ার্টার পর্যন্ত আনুপাতিক অর্জন সন্তোষজনক না হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি NIS-এর লক্ষ্যমাত্রা সঠিক ও যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য আরো সচেতন হওয়ার পরামর্শ প্রদানসহ প্রয়োজনবোধে শাখা/জেলাদপ্তরসমূহের NIS- সংশ্লিষ্টদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উপর গুরুত্বারোপ করেন। সকল শাখা/জেলাদপ্তর হতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য ও পরামর্শ প্রদান করেন।

বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ১। প্রতি কোয়ার্টারে অন্তত: ১টি করে ভিডিও কনফারেন্স-এর আয়োজন করতে হবে;
- ২। প্রতি কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে ;
- ৩। বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও চালুকৃত উদ্ভাবনী উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণের প্রমাণক অর্জন পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য সংশ্লিষ্টদের বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।

- ৪। জরুরী পত্রাদি/নোটিশ প্রেরণের ক্ষেত্রে ই-মেইল ও এস এম এস এর মাধ্যমে অবগত করতে হবে;
- ৫। টার্গেট অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের উপর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কে অনুরোধ করতে হবে ;
- ৬। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য কার্যক্রম শুরু করতে হবে ;
- ৭। ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ করতে হবে ;
- ৮। সকল শাখা/জেলাদপ্তর শুদ্ধাচারের উপর কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য যথাযথ মনিটরিং-এর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন ;
- ৯। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী ১০০% সেবা নিশ্চিত করতে হবে;
- ১০। সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ১০০% ভাগ সততা ও নিষ্ঠার পরিচয় দিতে হবে;
- ১১। পরবর্তী কোয়ার্টারে পূর্বের ঘাটতিসহ ২য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত সম্পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে;

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

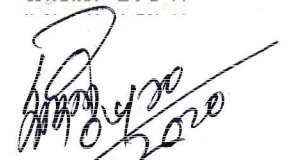

নিতাই চন্দ্র সেন
পরিচালক (প্রশাসন)

তারিখঃ ০৬/১০/২০২০ খ্রি.

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.১০২.২২.৩৯৮.১৯. ০০৬৮

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। পরিচালক (সকল).....বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক /কর্মসূচি পরিচালক(সকল)..... বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর/রংপুর/গাইবান্ধা।
- ৩। যুগ্মপরিচালক (সকল).....বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (সকল) বিআরডিবি.....জেলা।
- ৫। উপপরিচালক,.....বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। জনাব/বেগম.....
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি।


মোঃ নুরজামান
উপপরিচালক (জ.ও.স.)
ফোনঃ ৮১৮০০১৮