NIS- ১.৫ (৩৮ কোয়ার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
বালিয়াপুকুর, রাজশাহী।
প্রশাসন শাখা (কমন সার্ভিস)
<u>পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার পরিদর্শন প্রতিবেদন</u>

বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ডের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর আলোচ্য বিষয় ১.৫ এর ৩য় কোয়াটারের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন: (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী ২৪-০৩-২০২৫ ইং তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় বোর্ডের সকল অফিস কক্ষ ও অফিসের চারপাশ পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শনকালীন সময় কমিটির সদস্য ও সদস্য সচিব উপস্থিত ছিলেন। অফিসের প্রতিটি কক্ষসহ বাথরুম নিয়মিত পরিষ্কার করা এবং অফিসের বারান্দা ও চারপাশের ভিতর ও বাহিরের ঝুলগুলো পরিষ্কার করার জন্য কর্মরত পরিছন্নতা কর্মীদের নির্দেশ দেয়া হয়েছে। অত্র বোর্ডের সকল কক্ষসহ করিডোর এবং টয়লেট নিয়মিত পরিস্কার করানো হচ্ছে। টয়লেটের ভিতরে কন্টেইনার বা ডাস্টবিন রেখে তার গায়ে (আমাকে ব্যবহার করুন) লিখে রাখা হয়েছে। সকাল ৮.০০ ঘটিকার মধ্যে ১ বার ও দুপুর ২.০০ ঘটিকার সময় ১ বার করে প্রতিদিন ২ বার ওয়াস রুম পরিস্কার করার জন্য পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। কর্মরত পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের নাম ও মোবাইল নম্বর ওয়াস রুমের দরজায় লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। যে ওয়াস রুমে যে পরিচ্ছন্নতাকর্মীর নাম ও মোবাইল নম্বর দেয়া হয়েছে সংশ্লিষ্ট পরিচ্ছন্নতাকর্মী উক্ত ওয়াস রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। ওয়াস রুমে পর্যাপ্ত টয়েলেট টিসু, হ্যান্ড ওয়াস, টয়েলেট ক্লিনার, বালতি, মগ, ব্রাশ ও হারপিক সরবরাহের জন্য কেয়ারটকার ও ভান্ডার রক্ষককে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। অফিস কক্ষ থেকে বের হওয়ার সময় রুমের লাইট ও ফ্যানের সুইচ বন্ধ করা এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী হওয়ার জন্য সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। অফিসের চার পার্শ্বে সৌন্দর্য বর্ধনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। কর্মরত মালীকে নিয়মিত বাগান, ফুল গাছের পরিচর্জা করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। অফিসের চারপাশের জঞ্জাল পি-৩ কেন্দ্রের শ্রমিকদের দ্বারা পরিষ্কার করানো হয়েছে। নিয়মিত অফিস কক্ষসহ চারপাশের পরিবেশ পরিষ্কার পরিছন্ন রাখার জন্য পরিছন্নতা কর্মীদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। কমিটির সদস্য সচিব নিয়মিত বিষয়টি তদারকি করছেন।

২৪/০৩/২০২৫
(মোঃ রুবেল)
কেয়ারটেকার
ও
সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট কমিটি

২৪/০৩/২৫
(কাওসার পারভীন)
উচ্চমান সহকারী
ও
সদস্য
সংশ্লিষ্ট কমিটি

২৪.০৩.২৫
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
ও
আহবায়ক
সংশ্লিষ্ট কমিটি

সত্যায়িত
০১/০৪/২৫
(মোহাম্মদ এমদাদুল বারী)
পরিচালক (প্রশাসন) (অ: দা:)
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
রাজশাহী।

E:\Rubel Vi\All file\Latter 02.doc

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড
প্রশাসন শাখা

তারিখ: ২৯ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ১৪ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০৪.২০.৮১৮

বিষয়: বোর্ড প্রধান কার্যালয়ে স্থাপিত অভিযোগ বক্স খোলা ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত কমিটি পূর্নগঠন

সূত্র: সূত্র: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা

অত্র বোর্ডের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা এর লক্ষ্যমাত্র বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড এর অভিযোগ বক্স খোলা ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থাকরণ সংক্রান্ত কমিটি পূর্নগঠন করা হলো।

কমিটি:

ক্র: নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	সহকারি পরিচালক(কমন সার্ভিস) প্রশাসন বিভাগ বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড ,রাজশাহী।	আহবায়ক
২.	সম্প্রসারণ বিভাগের ৩য় শ্রেণির ১ জন প্রতিনিধি বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড ,রাজশাহী।	সদস্য
৩.	কেয়ারটেকার ,প্রশাসন বিভাগ বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড ,রাজশাহী।	সদস্য -সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

১) বোর্ড প্রধান কার্যালয়ে স্থাপিত অভিযোগ বক্স মাসে একবার খুলে দেখবে এবং মাসিক ভিত্তিতে প্রচিারক প্রশাসনকে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
২) কমিটি রোস্টার ভিত্তিতে সাপ্তাহিকভাবে অফিস ও এর চারপাশ পরিদর্শন করবে।
৩) নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা এবং প্রতি কোয়াটারের শেষ মাসের ৩য় সপ্তাহে (৪ কোয়ার্টারে ৪টি) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রশাসন বিভাগে প্রেরণ করবে।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

১৪-১১-২০২৪
মোহাম্মদ এমদাদুল বারী
পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮৮৫১২১৭
sec.raj.15@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কমন সার্ভিস শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড।
২। উচ্চমান সহকারী, সম্প্রসারণ নিয়ন্ত্রণ শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড।
৩। কেয়ারটেকার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কমন সার্ভিস শাখা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড।

স্মারক নম্বর: ২৪.০৬.০০০০.০০৭.০৬.০০৪.২০.৮১৮/১ (৭)

তারিখ: ২৯ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ১৪ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (অর্থ ও পরিকল্পনা)/(সম্প্রসারণ)/(উৎপাদন ও বিপণন)/(প্রশাসন)/(গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী)।

২। প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা/প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রধান উৎপাদন ও বিপণন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।

৩। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/উপ প্রধান নিরীক্ষক/উপ-পরিচালক(বীজ), বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।।

৪। জনসংযোগ কর্মকর্তা /সহকারী পরিচালক (প্রশা/কসা)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/বাজেট কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (পরি)/সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/গবেষণা কর্মকর্তা (ল্যাবঃ)/সহকারী পরিচালক(মনিটরিং)/উৎপাদন কর্মকর্তা, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।।

৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশা/কসা:)/সহকারি হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/নিরীক্ষা কর্মকর্তা/ এস্টিমেটর, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড,রাজশাহী।।

৬। পি এ টু মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিসহ বোর্ডের ওয়েব সাইটে আপলো করার জন্য।।

৭। কেয়ার টেকার, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।।

১৪-১১-২০২৪
মোহাম্মদ এমদাদুল বারী
পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টার
১.৫ এর পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার প্রমাণক