

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা
হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন
www.bim.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০১১.৩৩.০০১.১৯.৭

তারিখ: ২১ মাঘ ১৪২৬

০৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়: সু-শাসন (Good Governance) বাস্তবায়নে করণীয়: সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “চাকুরী সংক্রান্ত” নিয়মকানুন ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষনার্থী মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্টে আগামী ২৩-২৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ ইং খ্রিঃ সু-শাসন (Good Governance) বাস্তবায়নে করণীয়: সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “চাকুরী সংক্রান্ত” নিয়মকানুন ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণটি বাংলাদেশ সরকারের সু-শাসন বাস্তবায়ণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে বলে প্রতীয়মান হয়। রাষ্ট্রের অন্যতম লক্ষ্য ও দায়িত্ব হলো নাগরিকের জন্য আইনের শাসন, মৌলিক মানবাধিকার সংরক্ষণ, সমতা, ন্যায়বিচার প্রতিষ্ঠা এবং রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক অধিকার নিশ্চিত করা। সেই লক্ষ্য বাস্তবায়নে রাষ্ট্র সু-শাসন প্রতিষ্ঠায় উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এই আলোকে বর্তমান সরকার সরকারী/বেসরকারী/স্বায়ত্তশাসিত অফিস পরিচালনায় বর্ণিত আইনকানুন, নিয়মনীতি পরিকল্পনা ও বিভিন্ন কৌশল প্রনয়ন করেছে তা বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত রেখেছে। সেই প্রেক্ষিতে সু-শাসন প্রতিষ্ঠায় বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট সরকারের ভিশন ও মিশন বাস্তবায়নে দৃঢ় প্রতিজ্ঞ। সু-শাসন প্রতিষ্ঠায় সামগ্রিক উদ্যোগের সহায়ক কৌশল হিসেবে “সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়” সরকারী/বেসরকারী/স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন একান্তভাবে জরুরী যা সু-শাসন প্রতিষ্ঠায় গুরুত্বপূর্ণ। এ বিষয়ে আপনার সহযোগীতা একান্ত কাম্য। বর্ণিত বিষয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের আগামী ১৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ খ্রিঃ মধ্যে মনোনয়ন প্রদান করত কোর্স কে সাফল্যমন্ডিত করার জন্য আপনাকে বিনিত অনুরোধ করা যাচ্ছে।

উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত বিষয়ে আলোকপাত করা হবেঃ

- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
- আধুনিক অফিসব্যবস্থাপনা (সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী)
- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন -২০০৬ ও বিধিমালা ২০১৮
- পেনশন ও সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল
- সার্ভিস বুক
- ভ্রমণ ভাতা
- ছুটি
- স্টোর ম্যানেজমেন্ট
- কর্মচারী আচরণ ও শৃঙ্খলা বিধিমালা
- অভ্যন্তরীণ, বাহ্যিক ও সুপ্রিম নিরীক্ষা
- আর্থিক লেনদেন, ক্যাশবহি, ইমপ্রেস্ট ফান্ড, ক্যাশ বহি হালনাগাদ করণ
- বাজেট প্রনয়ন
- আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য।

প্রশিক্ষণ ফিঃ জন প্রতি ১২,০০০/- (বার হাজার টাকা মাত্র, ভ্যাট ও ট্যাক্স ব্যতিত) যা মহাপরিচালক, বিআইএম বরাবর পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে প্রেরন করা যাবে। উল্লেখ্য যে কোর্স ফি এর মধ্যে প্রশিক্ষনার্থীদের প্রশিক্ষন ভাতা ৩,০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা প্রদান করা হবে (কোর্স ফি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)।

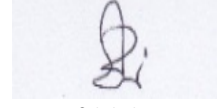
তারিখঃ ২৩ ও ২৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ (রবিবারও সোমবার)

সময়ঃ সকাল ৯টা - বিকাল ৫টা পর্যন্ত।

প্রশিক্ষণার্থীঃ স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।

উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে সমন্বয়কারী হিসাবে জনাব মোঃ জাফর আলী, ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রয়োজনে

মোবাইলঃ ০১৭১২৫৯৪৬২১, ই-মেইলঃ alizafarbm@gmail.com যোগাযোগ করা যেতে পারে।



৪-২-২০ ২০

মোঃ জাফর আলী
ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

বিতরণ :

১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

২) রেক্টর /মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী

পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান

প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা