

বিষয়: বাপশক-এর “উত্তম চর্চা” তালিকা

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাপশক কর্তৃক গঠিত কমিটির এক সভা কমিটির আহবায়ক ড. এ কে এম জাকারিয়া, পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ, বাপশক, ঢাকা এর সভাপতিত্বে ২৩ আগস্ট ২০২০ খ্রি. বেলা ০২:৩০ টায় কমিশনের প্রধান কার্যালয়ের কমিটি কক্ষে (কক্ষ নং-৩০১) অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কমিশনের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত কমিশনে অনুসরণযোগ্য উত্তম চর্চাসমূহ নির্ধারণের বিষয়টি পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত “উত্তম চর্চা” সমূহকে তালিকাভুক্ত করে তা বাস্তবায়নের বিষয়ে কমিটি একমত পোষণ করে এবং তা বাপশক অধীনস্থ সকল কেন্দ্র/প্রতিষ্ঠান/বিভাগ/ইউনিটে বাস্তবায়নের জন্য বাপশক কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

উত্তম চর্চাসমূহ:

১. যথাসময়ে (সকাল ৮.৫৯ মি.) অফিসে উপস্থিত হওয়া এবং অফিস সময় শেষ হওয়ার পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা।
২. অফিস চলাকালীন সময়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া অফিসের বাইরে অবস্থান না করা।
৩. দাপ্তরিক নথির কাজ দ্রুত এবং যথাসময়ে সম্পন্ন করা।
৪. দাপ্তরিক নথিপত্র শ্রেণীবিন্যাস করে সুসজ্জিত রাখা।
৫. সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাথে সু-আচরণ/যথাযথ আচরণ করা।
৬. সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান ও তাদের সঙ্গে সু-আচরণ/যথাযথ আচরণ করা।
৭. রশিদ প্রদান সাপেক্ষে সেবার মূল্য গ্রহণ করা এবং কোনো প্রকার আর্থিক অনিয়মের সাথে জড়িত না থাকা।
৮. সেবা প্রদানের মাধ্যমে অর্জিত রাজস্ব আয় নিয়মিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করা।
৯. দাপ্তরিক ও সেবামূলক কর্মকাণ্ড পর্যালোচনার জন্য প্রতিটি বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত সভা করা।
১০. বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় লাইট, কম্পিউটার ও এসিসহ সকল প্রকার যন্ত্রপাতি বন্ধ করা।
১১. প্রতিটি দপ্তর (আঙিনাসহ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
১২. গবেষণার কাজে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি যন্ত্রের সাথে ব্যবহার করা এবং অব্যবহৃত ও নষ্ট যন্ত্রপাতি যথাযথভাবে সংরক্ষণ/বিনষ্ট করার ব্যবস্থা করা।
১৩. মনিহারি দ্রব্যাদির ব্যবহারে পরিমিত প্রদর্শন করা।
১৪. প্রধান কার্যালয়ের বাইরের কোনো অফিস থেকে প্রধান কার্যালয়ে আগত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অন্যান্য ব্যক্তি/দর্শনার্থীদের “আগমন ও প্রস্থান বই”-তে আগমনের কারণ ও সময় উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর নিশ্চিত করা।
১৫. কোভিড-১৯ মহামারী প্রতিরোধকল্পে কমিশনের সকল স্থাপনায় প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
১৬. কমিশনে নিয়োজিত পরিচ্ছন্নতা কর্মী, সাধারণ সহগামী ও গাড়িচালকদের অফিস হতে মাস্ক, হ্যান্ড গ্লোভস ও স্যানিটাইজার সরবরাহ করা।
১৭. অফিসে আগত গাড়িসমূহ জীবাণুমুক্ত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (স্প্রে/ইত্যাদি) গ্রহণ করা।
১৮. প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বাথরুমে স্থাপিত হোন্ডারে লিকুইড সাবান ও টয়লেট পেপার সরবরাহ নিশ্চিত করা।
১৯. প্রধান কার্যালয়সহ সকল কেন্দ্র/প্রতিষ্ঠানে ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করা।

Handwritten signature
10-09-2020

Handwritten signature
20/09/2020