

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল
সংস্থাপন শাখা
www.barisal.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.১০.০৬০০.১০৭.৫৮.০১৫.২০.৫৯৬

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪২৭

০৭ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক উত্তম চর্চা (Best Practice) এর তালিকা প্রেরণ

সূত্র: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বরিশালের সংস্থাপন শাখা-২ এর ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখের ০৫.১০.০০০০.০০২.৩০.০০১.২০.৯৬ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জেলা প্রশাসন বরিশাল কর্তৃক নিয়মিত দাপ্তরিক কার্য সম্পাদন এবং জনগণকে সহজে সরকারি সেবা প্রদানে গৃহীত উত্তমচর্চাসমূহ নিম্নরূপ:

১।	তথ্য প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরিশাল কর্তৃক প্রতিদিনের কার্যাবলী সুচারুরূপে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে গুগল ক্যালেন্ডার (google calender) ব্যবহার করা হয়।
২।	নবীন কর্মকর্তাদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতিদিন জেলা প্রশাসক বরিশালের উদ্যোগে যে কোন বিষয়ের উপর জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষে একটি উপস্থাপনার আয়োজন করা হয়। যে কোন আইন, বিষয় বা চলতি ঘটনার উপর উপস্থাপনা করেন একজন নবীন কর্মকর্তা।
৩।	বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নায়েম অথবা বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি থেকে আগত বুনিয়াদি প্রশিক্ষণার্থীদের সাদরে গ্রহণ করা হয় এবং উপস্থাপনার মাধ্যমে জেলা প্রশাসন বরিশাল সম্পর্কে সার্বিক ধারণা দেওয়া হয়।
৪।	প্রতি মাসের স্টাফ মিটিং এ বিভিন্ন কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা মূল্যায়নের মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা এবং শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করে তাদেরকে পুরস্কৃত করা হয়।
৫।	প্রতিদিন সন্ধ্যায় প্রত্যেক কর্মকর্তাদের কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য চা চক্রের আয়োজন করা হয়। উক্ত চা-চক্রে প্রতিদিনের কার্যক্রম জেলা প্রশাসক বরিশালের সম্মুখে উপস্থাপন করা হয়। জেলা প্রশাসক বরিশাল কাজের মান উন্নয়নে সকলকে বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ ও দিক নির্দেশনা দিয়ে থাকেন।
৬।	কার্যালয়ে কোন কর্মকর্তা যোগদান করলে অথবা বিদায় নিলে একটি আনুষ্ঠানিক অনুষ্ঠানের মাধ্যমে তাদেরকে সাদরে গ্রহণ করা এবং বিদায় প্রদান করা হয়।
৭।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বাস্তবায়ন ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সম্পর্কে সকল কর্মকর্তাদেরকে নিয়মিতভাবে ব্রিফিং প্রদান করা হয়।
৮।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
৯।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রমাপ অর্জনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।
১০।	জেলা প্রশাসনের মিডিয়া সেলের মাধ্যমে বরিশাল জেলার যে কোন বিষয়ে অবগত হওয়ার সাথে সাথে তাৎক্ষণিকভাবে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৭-১০-২০২০

এস,এম, অজিয়ার রহমান

বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল