



বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইনস্টিটিউশন

শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



সূত্র নং-৩৬.০৫.০০১৬.০০১.০০২.১১২১(অংশ-৩).১৭ / ৫৫৩

তারিখ: ২২-০৮-২০১৯ খ্রিঃ

সচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
৯১, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্মসচিব)।

বিষয়: ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় নির্ধারিত ছকের ক্রমিক নং- ৫ কলাম নং- ৫.১ অনুযায়ী উত্তম চর্চার প্রণীত তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: শিল্প মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-৩৬.০০.০০০০.০৯১.৩১.০১০.১৮(২য় খন্ড).১৩৫, তারিখ: ১৩-০৬-২০১৯ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, শিল্প মন্ত্রণালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় নির্ধারিত ছকের ক্রমিক নং-৫ কলাম নং-৫.১ অনুযায়ী উত্তম চর্চার জন্য নিম্নরূপ প্রস্তাব করা হলো।

১। বিএসটিআই'র সেবা গ্রহীতাদের জন্য ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টারে ও এর নিজস্ব তথ্য বাতায়নে সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ দৃশ্যমান ও নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ।

২। বিএসটিআই'র সেবা গ্রহীতাদের জন্য ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টার ও অন্যান্য স্থানে স্থাপিত অভিযোগ বাক্সে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিয়মিতভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।

৩। বিএসটিআই'র ক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ পিপিআর, ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর, ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে ব্যবস্থা গ্রহণ।

৪। ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে ই-টেন্ডারের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৫। বিএসটিআই প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

৬। বিএসটিআই'র প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় অফিসসমূহের কাজে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে অফিস পরিদর্শন ব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।

৭। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী যথাযথভাবে নথির শ্রেণি বিন্যাসসহ নথি মুভমেন্ট রেজিস্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান প্রদান নিশ্চিতকরণ।

৮। সেবা গ্রহীতাদের কাছ থেকে অভিযোগ গ্রহণের জন্য হটলাইন চালুকরণ ও দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় প্রতিকার নিশ্চিতকরণ।

৯। মোবাইল অ্যাপস চালুকরণ ও দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানো নিশ্চিতকরণ।

১০। বিএসটিআই'র কার্যক্রম ও পণ্যের গুণগতমান নিশ্চিতকরণে উদ্বুদ্ধ করার জন্য জনসচেতনতামূলক ভিডিও তৈরি ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৪

মান ভবন, ১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

ফোন : ৮৮৭০২৭৫, ৮৮৭০২৭৭, ৯১৩১৫৮২, ৮৮৭০২৭৮, ৮৮৭০২৭৯, ৮৮৭০২৮০, ৮৮৭০২৮১

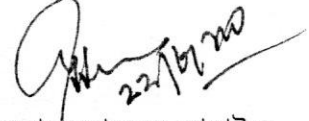
Fax: 9131581, E-mail: bsti@bangla.net, dg@bsti.gov.bd; Website: <http://www.bsti.gov.bd>

১১। শুদ্ধাচার চর্চায় বিএসটিআই'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রবর্তন।

১২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্য সুরক্ষার নিমিত্তে ক্যাম্পাসের আঞ্জিনা, নর্দমা ও টয়লেটসহ পুরো ক্যাম্পাস নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা।

১৩। ক্যাম্পাসের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য অফিস অভ্যন্তরস্থ আঞ্জিনায় দৃষ্টিনন্দন গাছের চারা রোপন ও নিয়মিতভাবে পরিচর্যা করা।

১৪। বিএসটিআই'র কর্মকর্তা/কর্মচারী, দর্শনার্থী ও সেবা গ্রহিতাসহ সকলের মধ্যে সু-সম্পর্ক স্থাপন ও উত্তম সেবা নিশ্চিতকরণ।



(মোঃ মুয়াজ্জেম হোসাইন)

মহাপরিচালক

ফোন নং: ৮৮৭০২৭৫

বিতরণ: (প্রয়োজনীয় কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পরিচালক (মেট্রোলজি/পদার্থ/সিএম/প্রশাসন/রসায়ন/মান), বিএসটিআই, ঢাকা।

২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন), বিএসটিআই, ঢাকা।

৩। সহকারি পরিচালক (সিএম) ও প্রধান, ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার, বিএসটিআই, ঢাকা।

৪। ভান্ডার কর্মকর্তা, বিএসটিআই, ঢাকা।

৫। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), বিএসটিআই, ঢাকা।

৬। সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বিএসটিআই, ঢাকা।

অনুলিপি: (সদয় অবগতির জন্য)।

১। পি এ টু মহাপরিচালক, বিএসটিআই, ঢাকা।