বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন

শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মান ভবন, ১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১০২৮

স্মারক নং: ৩৬.০৫.০০১৬.০০১.০০২.১১২১(৪).২০২০/১১১৪

তারিখ : ১১ অগ্রহায়ন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৬ নভেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

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

দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্মসচিব।

বিষয়: বিএসটিআই কর্তৃক প্রণীত ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রম পরিবর্তন ও উত্তম চর্চার প্রণীত তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) বিএসটিআই'র পত্রের স্মারক নং-৩৬.০৫.০০১৬.০০১.০০২.১১২১(৪).২০২০.১১০৬, তারিখ: ০৬-০৯-২০২০ খ্রিঃ।
(২) শিল্প মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৩৬.০০.০০০০.০৫১.৩৪.০১০.২০.২৭০, তারিখ: ১৬-১১-২০২০ খ্রিঃ।
(৩) শিল্প মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৩৬.০০.০০০০.০৫১.০৫.০০৭.২০.২০৫, তারিখ: ০৫-১০-২০২০ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ ২ নং পত্রের চাহিদা মোতাবেক ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রেক্ষিতে বিএসটিআই'র নির্ধারিত কর্ম-পরিকল্পনার ক্রমিক নং-৫ (সুশাসন প্রতিষ্ঠা) এর কলাম নং-৫.১ অনুযায়ী বিএসটিআই'র উত্তম চর্চার তালিকা (সংযুক্তি-১) [বিএসটিআই'র পত্রের স্মারক নং-১ এর মাধ্যমে প্রেরিত] এতদসংগে পুনরায় প্রেরণ করা হলো।

২। সূত্রস্থ ৩নং পত্রের প্রেক্ষিতে ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার প্রেক্ষিতে বিএসটিআই'র নির্ধারিত কর্ম-পরিকল্পনার নিম্নবর্ণিত ক্রমিকের সংশোধন করে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (সংযুক্তি-২) সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক ও কলাম নং	বিদ্যমান কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়	কর্ম-পরিকল্পনার প্রতিস্থাপিত/সংশোধিত বিষয়	মন্তব্য
ক্রমিক নং-৬ এর কলাম নং-৬.১	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন/বিভাগে চলমান প্রকল্প উন্নয়ন কার্যক্রম পর্যালোচনা	বিষয়/শিরোনামের সংশোধন করা হয়েছে।
ক্রমিক নং-৮ এর কলাম নং-৮.১	স্ব-স্ব-সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	স্ব-স্ব-সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	বিষয়/শিরোনামের সংশোধন করা হয়েছে।
ক্রমিক নং-৮ এর কলাম নং-৮.৬	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন সংক্রান্ত কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সময় প্রতি কোয়াটারের পরিবর্তে ২য় ও ৪র্থ কোয়াটারে সন্নিবেশ করে সংশোধন করা হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সময় সংশোধন করা হয়েছে।
ক্রমিক নং-১২ এর কলাম নং-১২.১	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সময় প্রতি কোয়াটারের পরিবর্তে ৪র্থ কোয়াটারে সন্নিবেশ করে সংশোধন করা হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সময় সংশোধন করা হয়েছে।

সংলগ্নি: বর্ণনামতে- ৭ পাতা।

২৬.১১.২০২০

(ড. মোঃ নজরুল আনোয়ার)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)
ফোন নং-৮৮৭০১৭৫

(মোঃ তুহিন আহম্মেদ)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বিএসটিআই।

জারী

(সংলগ্নী-১)

বিএসটিআই'র প্রণীত উত্তম চর্চার তালিকা

শিল্প মন্ত্রণালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা (NIS)-এর নির্ধারিত ছকের ক্রমিক নং-৫ কলাম (সুশাসন প্রতিষ্ঠা), নং-৫.১ অনুযায়ী উত্তম চর্চার জন্য বিএসটিআই'র নিম্নরূপ প্রস্তাব করা হলো।

১। নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯)-এর সংক্রমণ রোধকল্পে বিএসটিআই কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা:

(ক) নভেল করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমন রোধকল্পে প্রয়োজনীয় তথ্য আদান-প্রদান তাংক্ষণিক যোগাযোগ ও পদক্ষেপ গ্রহনে সহায়তার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্ধারণ ও কমিটি গঠন করা হয়েছে।

(খ) শিল্প মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে গঠিত হোয়াটস্‌অ্যাপ গ্রুপ (কোভিড-১৯)-এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা হচ্ছে এবং সংস্থার কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে।

(গ) প্রধান কার্যালয়সহ সকল বিভাগীয়/জেলা অফিসে নিয়মিত বিরতিতে হাত ধোয়া, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহার, জরুরি অবস্থায় আইইডিসিআর-এর হট লাইন নম্বর ব্যবহার ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য সতর্কতামূলক ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করতে (Disinfectant) ট্যানেল স্থাপন করা হয়েছে।

(ঘ) বিএসটিআই'র খন্ডকালীন চিকিৎসককে সাবর্ক্ষণিক প্রয়োজনীয় পরামর্শের জন্য সচেষ্ট থাকতে নির্দেশনা জারী করা হয়েছে।

(ঙ) তাছাড়া, বিএসটিআই প্রধান কার্যালয়ে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার জন্য ক্যাম্পাসের আঙ্গিনা, নর্দমা ও টয়লেটসহ পুরো ক্যাম্পাস নিয়মিতভাবে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা করা হয়েছে। ।

(চ) বিএসটিআইতে আগত বহিরাগতদের অফিস অভ্যন্তরে প্রবেশ সীমিত করা হয়েছে।

(ছ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩-৮-২০২০ তারিখের নির্দেশনার আলোকে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করা হচ্ছে।

২। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধুর জন্ম শতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে গৃহীত ব্যবস্থা:

(ক) গত ১ জানুয়ারি, ২০২০ হতে পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত আছে।

(খ) ১৫-২৭ মার্চ, ২০২০ তারিখ পর্যন্ত প্রধান কার্যালয়সহ সকল বিভাগীয় কার্যালয়ে আলোকসজ্জার আয়োজন করা হয়।

(গ) জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষ্যে অফিস আঙ্গিনার সামনে বঙ্গবন্ধু ম্যুরাল স্থাপন এবং মুজিব কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে।

(ঘ) ১৭ মার্চ ও ১৫ আগস্ট, ২০২০ তারিখ বিশেষ দোয়া মাহফিলের আয়োজন করা হয়। ১৬ জুন, ২০২০ তারিখ নির্ধারিত রক্তদান কর্মসূচী করোনা পরিস্থিতির কারণে আয়োজন করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে সুবিধাজনক সময়ে উক্ত কর্মসূচীর আয়োজন করা হবে।

(ঙ) মুজিববর্ষ (২০২০)-কে সামনে রেখে পরিচ্ছন্ন বাংলাদেশ নির্মাণে স্বল্প মেয়াদী, মধ্য মেয়াদী ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। যা পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়িত হচ্ছে।

৩। কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অংশগ্রহণে চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অর্জিত জ্ঞানকে বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগ নিশ্চিতকরন।

৪। বিএসটিআই'র সেবা গ্রহীতাদের জন্য ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টারের মাধ্যমে দ্রুত ও একস্থান থেকে সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

৫। বিএসটিআই'র ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবা বক্সসহ স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৬। বিএসটিআই'র সেবা গ্রহীতাদের জন্য ওয়ান-স্টপ সার্ভিস সেন্টার এ স্থাপিত অভিযোগ বাক্সে এবং অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিয়মিতভাবে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ। সরাসরি অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির জন্য গণশুনানির আয়োজন।

৭। উন্নয়ন প্রকল্পসহ, রাজস্ব খাতের ক্রয় সুষ্ঠুভাবে, স্বচ্ছতার সাথে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৮। পিপিএ, ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

৯। ক্রয় কাজে স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদনের ব্যবস্থা জোরদারকরণ।

১০। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এবং বিএসটিআই প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) যথাযথভাবে অনুসরণপূবক নির্ধারিত সময়ের (রিয়েল টাইম ম্যানেজমেন্ট) মধ্যে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

১১। বিএসটিআই প্রদত্ত 'মান সনদ' প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত মনিটরিং টীমের মাধ্যমে যাচাই করা। নিয়মিত সার্ভিল্যান্স কার্যক্রম পরিচালনা।

১২। বিএসটিআই কর্তৃক পরিচালিত মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।

১৩। বিএসটিআই'র সেবা গ্রহীতাদের কাছ থেকে অভিযোগ গ্রহণের জন্য হটলাইন চালুকরণ ও দ্রুততম সময়ে প্রয়োজনীয় প্রতিকার নিশ্চিতকরণ।

১৪। বিএসটিআই'র কার্যক্রম ও পণ্যের গুণগতমান নিশ্চিতকরণে উদ্বুদ্ধ করার জন্য জনসচেতনতামূলক বিজ্ঞাপন প্রচার।

১৫। শুদ্ধাচার চর্চায় বিএসটিআই'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণের জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রবর্তন।

১৬। ক্যাম্পাসের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য অফিস অভ্যন্তরস্থ আঙ্গিনায় দৃষ্টিনন্দন গাছের চারা রোপন ও নিয়মিতভাবে পরিচর্যা করা।

১৭। বিএসটিআই'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ অফিস প্রাঙ্গন পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা ইত্যাদি) নিশ্চিতকরণ।

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