

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে বন অধিদপ্তরের সময়ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা :

কার্যসমূহ	সময়সীমা	দায়িত্ব
১. নৈতিকতা কমিটি গঠন	০৭/১০/২০১৩ তারিখে নৈতিকতা কমিটি গঠিত	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর
<ul style="list-style-type: none"> <li>নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা আয়োজন</li> </ul>	প্রতি দুই মাস অন্তর	ফোকাল পয়েন্ট

২. শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	০৭/১০/২০১৩ তারিখে ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর
-----------------------------------	--	--------------------------------

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনার পদ্ধতি উন্নয়ন	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>অভিযোগ ব্যবস্থাপনার ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ</li> </ul>	১৫/১০/২০১৫ তারিখে ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করা হয়েছে	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর
<ul style="list-style-type: none"> <li>অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন করে নাগারিক সেবা প্রদান</li> </ul>	নিয়মিত	উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিকল্পনা উইং
<ul style="list-style-type: none"> <li>অভিযোগ ব্যবস্থাপনার প্রতিবেদন প্রেরণ</li> </ul>	ঐ	ঐ
<ul style="list-style-type: none"> <li>গণশুনানি ব্যবস্থা বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ</li> </ul>	১৯/১০/২০১৫ তারিখে ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগকৃত	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর
<ul style="list-style-type: none"> <li>গণশুনানির মাধ্যমে নাগারিক সেবা প্রদান</li> </ul>	নিয়মিত	উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিকল্পনা উইং
<ul style="list-style-type: none"> <li>গণশুনানি প্রতিবেদন প্রেরণ</li> </ul>	নিয়মিত	ঐ

৪. প্রশিক্ষণ প্রদান	নিয়মিত	উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ উইং
<ul style="list-style-type: none"> <li>শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও তথ্য অধিকার আইন বিষয়টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে অন্তর্ভুক্তিকরণ</li> </ul>	ডিসেম্বর/২০১৫	ঐ
<ul style="list-style-type: none"> <li>বন অধিদপ্তরের অফিস সহকারীদের বেসিক কম্পিউটার এ্যাপ্লিকেশন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান</li> </ul>	নভেম্বর/২০১৫	ঐ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ফরেস্টারদের ২ বছর মেয়াদী 'ডিপ্লোমা ইন ফরেস্ট্রি' বিষয়ে ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান</li> </ul>	নিয়মিত	ঐ

<ul style="list-style-type: none"> <li>বন প্রহরীদের বন উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ প্রদান</li> </ul>	জুন/২০১৬	পরিচালক, বন উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
<ul style="list-style-type: none"> <li>বন অধিদপ্তরের অফিস সহকারীদের প্রশাসনিক বিধি বিধান ও বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান</li> </ul>	ডিসেম্বর/২০১৫	উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ উইং

৫. কর্মচারীদের উত্তম চর্চার জন্য প্রণোদনা প্রদান	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রণোদনা প্রদান কমিটি গঠন</li> </ul>	১৮/০২/২০১৫ তারিখে কমিটি গঠন করা হয়েছে	নৈতিকতা কমিটি
<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রণোদনা প্রদানের নীতিমালা প্রণয়ন</li> </ul>	ফেব্রুয়ারি/২০১৬	প্রণোদনা প্রদান কমিটি
<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রণোদনা প্রদানের নীতিমালা অনুমোদন</li> </ul>	মার্চ/ ২০১৬	পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়
<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রণোদনা প্রদানের বাজেট চাহিদা প্রেরণ</li> </ul>	মার্চ/ ২০১৬	সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট
<ul style="list-style-type: none"> <li>উত্তম চর্চার প্রণোদনা প্রদান</li> </ul>	ডিসেম্বর/২০১৬	

৬. তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ</li> </ul>	কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর
<ul style="list-style-type: none"> <li>স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রকাশ</li> </ul>	ডিসেম্বর/২০১৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
<ul style="list-style-type: none"> <li>তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য কমিশনে প্রতিবেদন প্রেরণ</li> </ul>	নিয়মিত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

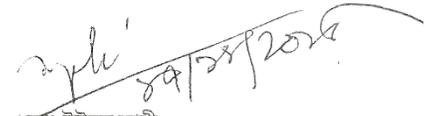
৭. ই - গভর্নেন্স সিস্টেম উন্নয়ন	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>সকল বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তরকে ইন্টারনেট সংযোগ সংবলিত ওয়াই-ফাই সুবিধার আওতাভুক্ত করা</li> </ul>	জুন/২০১৬	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
<ul style="list-style-type: none"> <li>সকল বন সংরক্ষক এর দপ্তরে ভিডিও কনফারেন্সের সুবিধা চালু করা</li> </ul>	জুন/২০১৬	সংশ্লিষ্ট বন সংরক্ষক
<ul style="list-style-type: none"> <li>বন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা</li> </ul>	নিয়মিত	উপ-বন সংরক্ষক, রিমস্ ইউনিট
<ul style="list-style-type: none"> <li>ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্যের আদান-প্রদান</li> </ul>	নিয়মিত	বন অধিদপ্তরের সকল কার্যালয়

৮. সাংগঠনিক কাঠামো সংস্কার ও শূন্যপদে নিয়োগ	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>বন অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধিত আকারে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ</li> </ul>	ফেব্রুয়ারি/২০১৬	সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট
<ul style="list-style-type: none"> <li>বন অধিদপ্তরের TO &amp; E সংশোধনের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ</li> </ul>	ফেব্রুয়ারি/২০১৬	সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট
<ul style="list-style-type: none"> <li>শূন্যপদে বন প্রহরী নিয়োগ</li> </ul>	জানুয়ারি/২০১৬	সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট
<ul style="list-style-type: none"> <li>শূন্যপদে ফরেস্টার নিয়োগ</li> </ul>	মে/২০১৬	ঐ

৯. বন অধিদপ্তরের হেল্প ডেস্ক গঠন	০৬/০২/২০১৪ তারিখে বন অধিদপ্তরে হেল্প ডেস্ক গঠন করা হয়েছে	প্রধান বন সংরক্ষক ও আহবায়ক নৈতিকতা কমিটি
<ul style="list-style-type: none"> <li>হেল্প ডেস্ক হতে সেবাপ্রার্থীদের সেবা প্রদান</li> </ul>	নিয়মিত	সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সামাজিক বনায়ন উইং

১০. সামাজিক বনায়নের লভ্যাংশ বিতরণ	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>নিয়মিত সামাজিক বনায়নের লভ্যাংশ বিতরণ করা</li> </ul>	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
<ul style="list-style-type: none"> <li>লভ্যাংশ বিতরণের দালিলিক প্রমাণ সংরক্ষণ এবং জন সম্মুখে প্রকাশ</li> </ul>	নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তা

১১. সমন্বয় সভা আয়োজন	সময়সীমা	দায়িত্ব
<ul style="list-style-type: none"> <li>নিয়মিত সমন্বয় সভার মাধ্যমে নিজ নিজ দপ্তরের সমস্যা চিহ্নিতকরণ করে তার সম্ভাব্য সমাধান নির্ণয়</li> </ul>	প্রতি মাসে নিয়মিত	সংশ্লিষ্ট বন সংরক্ষক এবং বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
<ul style="list-style-type: none"> <li>আলোচনার মাধ্যমে নাগরিক সেবার মান উন্নয়নে নতুন নতুন সেবার উদ্ভাবন</li> </ul>	প্রতি মাসে নিয়মিত	ঐ

  
 (সিঃ ইউনুছ আলী)  
 সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক এবং আহবায়ক  
 শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি, বন অধিদপ্তর