

বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কমিশনের “উত্তম চর্চা”-এর তালিকা ২০১৯-২০২০

১. যথাসময়ে (সকাল ৮.৫৯মি.) 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 কো 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 কর্মকান্ডের পর্যালোচনার জন্য প্রতিটি বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত মাসিক 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।