

# উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে অংশগ্রহণের ভিত্তিতে গঠিত স্থানীয় ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যকারিতা

- একটি নমুনা সমীক্ষা



মনজুর উল আলম

## পূর্বাভাস

বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয়ভাবে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের অংশগ্রহণের ভিত্তিতে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়েছিল। এই কমিটি কিভাবে কার্যক্রম সম্পাদন করছে, কি অন্তরায় / সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে এবং কতটুকু সফলভাবে ভূমিকা পালন করতে পেরেছে সেটি জানা এবং ভবিষ্যতে আরো কি ব্যবস্থা নিলে ফলপ্রসূ অবদান রাখতে পারবে এবং কাজিত লক্ষ্য অর্জন করতে সক্ষম হবে সে জন্য এই ক্ষুদ্র গবেষণা প্রতিবেদন প্রনয়নের কাজ হাতে নেয়া হয়।

প্রাপ্ত ফলাফল প্রতিবেদনটিতে উপস্থাপিত হয়েছে যাতে করে নীতি নির্ধারণের সর্বোচ্চ পর্যায়ের এবং মাঠ পর্যায়ের ফলাফল সমূহের ভিত্তিতে কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সহজ হয় চিন্তাভাবনা এবং সংশ্লিষ্ট পদক্ষেপ যথারীতি প্রয়োগ করা যায়।

এই প্রতিবেদনটি প্রনয়নের বিভিন্ন পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সহকর্মীদের সহযোগীতা ধন্যবাদের সঙ্গে গৃহীত। সবশেষে, প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত পর্যায়ের প্রকাশ করার জন্য সহকর্মী প্রশাসনিক কর্মকর্তা জাহেদুল ইসলাম কে অনেক অনেক ধন্যবাদ।

মনজুর উল আলম

## সূচিপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
১. ভূমিকা	০১
১.০১ সমীক্ষার উদ্দেশ্য ১.০২ সমীক্ষায় ব্যবহৃত পদ্ধতি ১.০৩ সীমাবদ্ধতা	০২
২. সমীক্ষার ফলাফল	০৩
২.০১ কর্মচারী অসন্তোষের মূলে কারণ ২.০২ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও সূচনা কার্যক্রম	
২.০৩ কমিটি পরিচালন ব্যবস্থা/ পদ্ধতি/ পরিধি/ সভা অনুষ্ঠান ২.০৪ কমিটির সভা অনুষ্ঠান স্মারনী-০১	০৪
স্মারনী-০২	০৫
৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকার ফলশ্রুতি স্মারনী-০৩	০৭
৩.০১ মানবিক সম্পর্ক উন্নয়ন ৩.০২ মন-মানসিকতার পরিবর্তন	
৩.০৩ সচেতনতা সৃষ্টি এবং উদ্দ্যোগ ৩.০৪ কর্মএলাকায় প্রধান কর্মসূচি কর্মসংস্থান প্রকল্পের কোভিড-১৯ উত্তর পরিস্থিতি স্মারনী-০৪	০৮
৪. কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মতামত ও পরামর্শ স্মারনী-০৫	০৯
৫. উপসংহারিক মন্তব্য/ পর্যবেক্ষণ	১০

সংযুক্তিঃ ০১ (অফিস স্মারক)

সংযুক্তিঃ ০২ (অফিস স্মারক)

সংযুক্তিঃ ০৩ ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের জন্য প্রণীত প্রশ্নপত্র

সংযুক্তিঃ ০৪ ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যকারিতা সম্পর্কে প্রশ্নপত্র (অন্যান্য কর্মকর্তার জন্য)

## ১. ভূমিকা

ইন্টিগ্রেটেড সার্ভিস ফর ডেভেলপমেন্ট অব চিলড্রেন এন্ড মাদার্স (আইএসডিসিএম) ১৯৯৭ ইং সালে একটি বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা হিসাবে প্রতিষ্ঠিত হয়। সূচনালগ্ন থেকেই এই সংস্থা দেশের কিছু অঞ্চলে বিভিন্ন ধরনের উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে আসছে। এসব বাস্তবায়িত কর্মসূচির মধ্যে বেশ কিছু আছে সেগুলো দাতা সংস্থার সহযোগীতায় বাস্তবায়ন করা হয় এবং অন্যটি ক্ষুদ্রাঞ্চল কার্যক্রম যেটি সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে বাস্তবায়িত হয়। এসব কর্মসূচির মধ্যে কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন নামে একটি কর্মসূচি ২০০৮ইং সাল থেকে এ পর্যন্ত চালু আছে। এ প্রকল্প ক্রমান্বয়ে সম্প্রসারিত হচ্ছে এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী সংখ্যাও বৃদ্ধি হচ্ছে। সংস্থার কর্মকর্তা এবং কর্মচারী সংখ্যা বৃদ্ধি হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসনিক সমস্যাও একটু জটিল হতে শুরু করে এবং ব্যক্তিগত সম্পর্কও অবনতি হতে থাকে। যার ফলে দৈনন্দিন কাজ কর্মে বিরূপ প্রতিক্রিয়া সৃষ্টি হয় এবং নিবিড়ভাবে লক্ষ্য করা গেছে যে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী সম্পর্ক অবনতিশীল এবং কিছুটা কর্তৃত্ববাদী এবং অনেক ক্ষেত্রে স্বৈচ্ছাচারীতার সৃষ্টি হয়। এই অবস্থার প্রেক্ষাপটে ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্বমূলক করার জন্য তিন সদস্যের সমন্বয়ে একটি “ব্যবস্থাপনা কমিটি” গঠন করা হয়। এই কমিটির কর্মপরিধি কার্যপদ্ধতিও নির্দিষ্ট করে দেয়া হয়। কিন্তু দেখা যায় যে (১) এই কমিটিকে কার্যকর করার কোন উদ্দ্যোগ বা প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়নি। সম্ভবতঃ কমিটি প্রধান এ ধরনের কমিটির কোন প্রয়োজনীয়তা, গুরুত্ব এবং তাৎপর্য বুঝতে সক্ষম হননি। অথচ আধুনিক প্রশাসন/ব্যবস্থাপনায় এ ধরনের কমিটির গুরুত্ব অপরিসীম। এই প্রেক্ষিতে আরো প্রতিনিধিত্বশীল করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্প্রসারিত আকারে পুনঃগঠন করা হয় এবং কর্মপরিধি ও কার্যপদ্ধতি আরো নির্দিষ্ট করে পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করে দেয়া হয় (২) এই প্রেক্ষাপটে পুনঃগঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটি কি ভূমিকা পালন করছে এবং এর ফলে ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে কি উন্নতি হয়েছে বা হচ্ছে সেটি জানার জন্য বর্তমান সমীক্ষা পরিচালনা করা হয়েছে।

---

(১) সূত্র: আইএসডিসিএম/১০৬/১৯ তারিখ: ১৬/০৯/২০১৯ (অফিস স্মারক)

(২) সূত্র: আইএসডিসিএম/৬৯/২০ তারিখ: ২৫/১০/২০২০ (অফিস স্মারক)

### ১.০১ সমীক্ষার উদ্দেশ্য :

বর্তমান সমীক্ষার প্রধান উদ্দেশ্য হলো :

মূল সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং কারন অন্বেষণ, অংশগ্রহণ এবং প্রতিনিধিত্বশীল কমিটি বাস্তবে কিভাবে অবদান রাখছে, সেটি অনুসন্ধান করা; কি প্রক্রিয়ায় এবং পদ্ধতিতে এই কমিটি ভূমিকা পালন করছে এবং ভবিষ্যতে আরো কি করলে কমিটি শক্তিশালী হবে এবং ফলপ্রসূভাবে কাজ করে সংস্থার উন্নয়ন ও অগ্রগতিতে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখতে পারে সে বিষয় কৌশল আবিষ্কার এবং ভবিষ্যত কার্যক্রম নির্ধারণ।

### ১.০২ সমীক্ষায় ব্যবহৃত পদ্ধতি :

এই সমীক্ষায় বিভিন্ন পদ্ধতির মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে এবং বিশ্লেষণ করা হয়েছে। প্রথমতঃ সংস্থা কর্তৃক ইস্যুকৃত নির্দেশনা ও আদেশ সমূহ পর্যালোচনা, কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি পর্যালোচনা গবেষকের মাঠ পরিদর্শনের ডাইরী, বিভিন্ন কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সঙ্গে সাক্ষাৎকার / আলোচনা, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দালিলিক পর্যালোচনা, অফিস রেকর্ড থেকে তথ্য সংগ্রহ এবং প্রণীত প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীদের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ। এসব সূত্র সমূহ থেকে প্রাপ্ত তথ্য সমূহ এই প্রতিবেদনে বিশ্লেষণ করা হয়েছে এবং কিছু পর্যাবেক্ষণও উপস্থাপিত হয়েছে।

### ১.০৩ সীমাবদ্ধতা :

বিভিন্ন সূত্র থেকে সংগৃহীত তথ্য এবং অভিজ্ঞতা ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সঙ্গে বিভিন্ন সময়ে আলাপ - আলোচনা ফলাফল বিশ্লেষণের মধ্যেই এই সমীক্ষাটি সীমাবদ্ধ। প্রতিবেদনটি সহজ বাংলা ভাষায় প্রণীত হয়েছে যাতে করে স্থানীয় পর্যায়ে সকল কর্মকর্তাদের কাছে বোধগম্য হয় এবং বাস্তব ক্ষেত্রে এর ফলাফল প্রয়োগ করা যায়।

## ২. সমীক্ষার ফলাফল

বিভিন্ন সূত্রে সংগৃহীত তথ্য বিশ্লেষণ করে এই সমীক্ষার ফলাফল নিম্নে উপস্থাপিত হলো :

### ২.০১ কর্মচারী অসন্তোষের মূলে কারণ :

বিভিন্ন সময়ে জানার চেষ্টা করা হয়েছে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অসন্তোষের কারণ কি? আলাপ আলোচনা এবং পর্যবেক্ষণে জানা গেছে ৯০% ভাগ কর্মকর্তা মনে করেন যে প্রধান কর্মকর্তার দ্বি-মুখী আচরণ; কারণ তিনি কাউকে খুব ভালবাসেন এবং কাউকে মোটেই পছন্দ করেননা এবং সুযোগ পেলেই তাদের ক্ষতি করার চেষ্টা করেন। ৮০% কর্মকর্তা মনে করেন দ্বিতীয় প্রধান কর্মকর্তা কাজে ভালো তবে আচরণ ভালো নয় কারণ তিনি রুখ্য আচরণ করেন এবং মাঝে মাঝে অসংলগ্ন এবং অপ্রাসঙ্গিক কথাবার্তা বলেন। প্রায় ৭০% কর্মকর্তা মনে করেন যে তৃতীয় প্রধান কর্মকর্তা কাজ করেন, সহকর্মীদের প্রতি সহানুভূতিশীল এবং আচরণ ভালো তবে কথা বেশী বলেন। ৭৫% কর্মকর্তা মনে করেন ৪র্থ প্রধান কর্মকর্তা কাজ করেন, ব্যবহার ভালো তবে তোষামোদ করার অভ্যাস আছে এবং দুর্বল ব্যক্তিত্ব সম্পন্ন ব্যক্তি।

মূল সমস্যা Equal treatment এর অভাব, মানবিক সম্পর্কের ঘাটতি, Bossing tendency এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের Guidance দানের অক্ষমতা। সামান্য ত্রুটি পেলেই কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে নালীশ করা এবং স্থানীয় পর্যায়ে আলোচনার মাধ্যমে সমাধান না করার মানসিকতা।

### ২.০২ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও সূচনা কার্যক্রম :

প্রাপ্ত তথ্যে দেখা যায় যে অক্টোবর ২০২০ সালের শেষভাগে কমিটি গঠনের চিঠি প্রাপ্তির পর নভেম্বর মাসে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে কমিটির পরিচালনা এবং ভবিষ্যত কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে এবং সদস্য এবং অসদস্য সকলেই কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে শতভাগ অবগত। এতে বোঝা যায় যে কমিটি বেশ সক্রিয় এবং সবাইকে এ ব্যাপারে অবহিত করা হয়েছে। শত ভাগ কর্মকর্তা মনে করেন যে এ ধরনের কমিটির প্রয়োজন আছে যাতে করে খোলাখুলিভাবে কাজকর্ম করা যায় এবং সদস্যদের মধ্যে কোন ছোট খাট সমস্যা হলে আলাপ আলোচনার মাধ্যমে স্থানীয়ভাবে সমাধান করা যায় এবং কাজের সুষ্ঠু পরিবেশ বজায় থাকে।

## ২.০৩ কমিটি পরিচালন ব্যবস্থা / পদ্ধতি / পরিধি / সভা অনুষ্ঠান :

শতকরা ১০০% ভাগ কর্মকর্তা মনে করেন যে কমিটির সভা অন্তত ২ মাস পর পর হলে ভালো হয়। মোট ১১ জন কর্মকর্তার মধ্যে ০২ জন পরামর্শ দিয়েছেন যে কমিটিতে এ.পি.সি এর অন্তর্ভুক্ত হওয়া দরকার। কমিটির ০৫ জন সদস্যের মধ্যে ০৩ জন বলেছেন যে কমিটি পরিচালনার ব্যাপারে হাফিজুর রহমানের ভূমিকা মূখ্য এবং ০১ জন বলেছেন মজিবর রহমানের ভূমিকা মূখ্য এবং ০১ জন এ সম্পর্কে কোন মন্তব্য করেননি।

## ২.০৪ কমিটির সভা অনুষ্ঠান :

প্রাপ্ত তথ্য এবং কমিটি সভার কার্যবিবরণী থেকে জানা যায় গত এক বছরে কয়টি সভা হয়েছে এবং সদস্যদের উপস্থিতি কেমন যা নিম্নের স্মারনীতে উপস্থাপিত হলো :

### স্মারনী : ০১ অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা এবং সদস্যদের উপস্থিতি :

সভার ক্রমিক	মোট সদস্য (সংখ্যা)	উপস্থিত সদস্য (সংখ্যা)	উপস্থিতির হার
প্রথম সভা	০৫	০৫	১০০%
দ্বিতীয় সভা	০৫	০৫	১০০%
তৃতীয় সভা	০৫	০৫	১০০%
চতুর্থ সভা	০৫	০৫	১০০%

গত এক বছরে মোট ০৪ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে অর্থাৎ গড়ে ০৩ মাস পর পর সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সব সভায় উপস্থিত সদস্য হার ১০০% ভাগ যেটি বেশ উৎসাহ ব্যঞ্জক। এই তথ্যে বোঝা যায় যে কমিটি সজাগ এবং সক্রিয়।

স্মারনী: ০২ কমিটির আলোচ্য বিষয়, সিদ্ধান্ত, এবং সুপারিশসমূহ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পরীক্ষা করে দেখা যায় যে গত ০৪ টি সভায় কমিটি নিম্নলিখিত বিষয় সম্পর্কে আলোচনা, সুপারিশ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন :

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা / সুপারিশ / সিদ্ধান্ত
০১	সভার সময়সূচি নির্ধারণ	প্রতিমাসের শেষের দিকে সভা অনুষ্ঠিত হবে এছাড়া যখন প্রয়োজন অতিরিক্ত সভা করা যাবে।
০২	কোভিড-১৯ সতর্কতা এবং করণীয়	কোভিড-১৯ মহামারীর সকল নির্দেশনা কর্মকর্তা ও মাঠ পর্যায়ের উপকারভোগীদের মধ্যে প্রচার ও উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
০৩	আইএসডিসিএম অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্যবিধি সম্পূর্ণ মেনে চলার জন্য জরুরী সভা আহবান	সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে করোনা কালীন সময়ে সকল প্রকার স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলতে হবে এবং ঘনঘন সাবান দিয়ে হাত পরিষ্কার এবং No Mask No Service এই নির্দেশনা কার্যকর ভাবে অনুসরণ করতে হবে।
০৪	ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপদ্ধতি এবং পরিধি সম্পর্কে সকল স্টাফদেরকে অবহিতকরণ	সকল স্টাফদের সভায় ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মপদ্ধতি এবং পরিধি সম্পর্কে অবহিত করা হয়।
০৫	দূর্বল বা খেলাপি ঋণ এলাকায় বিশেষ টীম গঠন করে আদায় ত্বরান্বিত করণ	এ.পি.সি / পি.এম / ডি.পি.এম এর নেতৃত্বে টীম গঠন করে দূর্বল এলাকায় Campaign পরিচালনা করতে হবে এবং ঋণ আদায়ে অগ্রগতি করতে হবে।
০৬	সিনিয়র কর্মকর্তাদের বিভিন্ন পর্যায়ের সভায় যোগদানের ফলাফল সকল কর্মকর্তাদেরকে অবহিত করণ	আলোচনার পর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে এ.পি.সি / পি.এম / এস.ডি.পি.এম / ডি.পি.এম গণ অন্য সংস্থার সঙ্গে যে সব সভায় অংশগ্রহণ করেন সেসব আলোচনার বিষয়বস্তু এবং সিদ্ধান্ত সকল কর্মকর্তাদের সঙ্গে Share করতে হবে যাতে করে কাজ কর্মের সুষ্ঠু সমন্বয় করা যায়।
০৭	ঋণ প্রদান/আদায়ে কর্মীদের কোন ভুল ভ্রান্তি হলে করণীয়	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে কর্মীদের হিসাব নিকাশে কোন ভুল ভ্রান্তি হলে সংশোধন করা হবে তবে যদি মনে হয় যে কোন অসৎ উদ্দেশ্যে করা হচ্ছে তাহলে উদ্বর্তন কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
০৮	কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কাজ কর্মের পরামর্শ এবং প্রস্তাব সম্পর্কিত আলোচনা	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে কর্মচারীদের কল্যাণমূলক কাজের প্রস্তাব / পরামর্শ থাকলে সে সব কমিটির সভায় বিস্তারিত পর্যালোচনা করে সিদ্ধান্ত / সুপারিশ প্রণয়ন করা হবে।
০৯	প্রধান কার্যালয়ের কোন আদেশ / নির্দেশ থাকলে সব কর্মকর্তাদেরকে জানানো	প্রধান কার্যালয়ের কোন আদেশ / নির্দেশনা যথারীতি বাস্তবায়ন করতে হবে এবং ফলোআপ করতে হবে।



১০	মাঠ পর্যায়ে কাজের কোন সমস্যা হলে সহকর্মীদের সঙ্গে আলাপ আলোচনা করণ	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে মাঠ পর্যায়ে কাজের কোন সমস্যা হলে সুপারভাইজার কে জানানোর আগে সহকর্মীদের সঙ্গে মতবিনিময় করা প্রয়োজন কারণ যে কোন সহকর্মী হয়তো এরকম সমস্যা সমাধান করেছেন তার অভিজ্ঞতা থেকে এসব সমস্যা সমাধান করা সহজ। সহকর্মীদের মধ্যে পারস্পরিক মতবিনিময় খুবই গুরুত্বপূর্ণ।
১১	কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে মানবিক সম্পর্ক উন্নয়ন করন	কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে মানবিক সম্পর্ক উন্নয়নের জন্য গুরুত্ব দিয়ে পারস্পরিক মতামত বিনিময়ের মাধ্যমে সম্পর্ক উন্নয়নের তাগিদ দেয়া হয়। কোন ভুল ভ্রান্তি হলে আলোচনার মাধ্যমে নিরসন করা একান্ত প্রয়োজন এবং এই নীতি অনুসরণ করতে হবে।
১২	সময়ানুবর্তিতা মেনে চলার উপর গুরুত্ব আরোপ	সকলকে অফিস সময় রক্ষা করে মাঠ পরিদর্শন এবং ঋণ প্রদান ও আদায় করার জন্য স্মরণ করে দেয়া হয়।
১৩	কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ এবং টীম গঠনের ব্যবস্থা গ্রহণ	সকল কর্মী এবং কর্মকর্তার কর্মপরিকল্পনা তৈরী করে টীম হিসাবে কাজ করতে হবে এবং এ ব্যাপারে সিনিয়র কর্মকর্তাগণ উদ্যেগ গ্রহণ করবেন এবং নেতৃত্ব দান করবেন।
১৪	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে কাজ করার ব্যবস্থা গ্রহণ	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় যে, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অনুপস্থিত থাকলে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে যথাসময়ে জানাবেন এবং অনুমতি গ্রহণ করবেন।

ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যবিবরণী বিশ্লেষণে দেখা যায় যে, সংস্থার দৈনন্দিন কাজ কর্ম পরিচালনা এবং স্টাফদের পারস্পরিক বোঝাপড়া ও মতবিনিময়ের মাধ্যমে মানবিক সম্পর্ক উন্নয়ন এবং কাজের সুষ্ঠু পরিবেশ সৃষ্টি করার প্রয়াস গ্রহণ করা হচ্ছে এবং হবে। এটি নিঃসন্দেহেই শুভ লক্ষণ। এ প্রয়াস অব্যাহত থাকা মঙ্গলজনক।

## ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকার ফলশ্রুতি (Impact)

সংক্ষিপ্ত সময়ে কমিটির ভূমিকা এবং Impact দেখা সম্ভব না হলেও এর কিছু ত্বরিত Impact আলোচনা করা যেতে পারে :

সক্রিয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পূর্বে অর্থাৎ ২০২০ সালের অক্টোবর মাসের পূর্বে মানবাধিকার লংঘন এবং বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগের একটি তালিকা নিম্নে ৩নং স্মারণীতে উপস্থাপিত হলো।

**স্মারণীঃ ০৩ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে অভিযোগের সংখ্যাঃ**

সময়কাল	সমস্যা/অভিযোগের ধরন	কর্মকর্তার কাজে অনিয়ম সম্পর্কিত (সংখ্যা)	অভিযুক্ত ব্যক্তির ব্যক্তিগত বিষয় (সংখ্যা)	মোট সংখ্যা
	মানবাধিকার লংঘন			
২০১৯	০২	০৩	০৪	০৯
২০২০	০১	০৩	০৩	০৭
২০২১	Nil	Nil	Nil	Nil

উপরোক্ত স্মারণীতে দেখা যায় যে, ২০১৯ এবং ২০২০ সালে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কিছু সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের কাছে অভিযোগ করা হয়েছে যার ফলে কর্মচারীদের মধ্যে বেশ কিছু অসন্তোষ ও সৃষ্টি হয়েছে কিন্তু ২০২১ সালে অর্থাৎ স্থানীয় পর্যায়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের ফলে ২০২১ সালে কোন সমস্যা/অভিযোগ পাওয়া যায়নি। ছোট খাট সমস্যা হলেও স্থানীয় পর্যায়ে কমিটি সেগুলো সমাধান করেছে বলে প্রতীয়মান হয়। এটি Immediate Impact হিসাবে অবশ্যই লক্ষনীয়।

### ৩.০১ মানবিক সম্পর্ক উন্নয়ন :

পর্যবেক্ষনে জানা যায় যে, ব্যবস্থাপনা কমিটি সক্রিয় হওয়ার ফলে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মধ্যে মানবিক এবং সামাজিক সম্পর্কের উন্নতি হয়েছে এবং সাধারণ ভাবে তারা মনে করে যে এ অবস্থা অব্যাহত থাকবে এবং কাজের সুষ্ঠু পরিবেশ সৃষ্টি হবে। এটি নিঃসন্দেহে শুভ লক্ষণ বলেই মনে হয়।

### ৩.০২ মন-মানসিকতার পরিবর্তন :

কর্মকর্তা / কর্মচারীদের চিন্তা ধারায় বেশ পরিবর্তন লক্ষ্য করা যাচ্ছে যেমন বেশীর ভাগ মনে করছেন যে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা তৈরী এবং টীম হিসাবে প্রত্যেকের কাজ করা উচিত যার ফলে সার্বিকভাবে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব।

### ৩.০৩ সচেতনতা সৃষ্টি এবং উদ্যোগ :

প্রাপ্ত তথ্যে আরো জানা যায় যে, প্রায় শতকরা ৬০ ভাগ কর্মকর্তা মনে করেন যে কর্মএলাকায় শিশু অধিকার বিশেষ করে বাল্যবিবাহ প্রতিরোধ, শিশু শ্রম বন্ধ এবং স্বাস্থ্য ও শিক্ষা বিষয়ে উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণ করা একান্ত প্রয়োজন। এই চিন্তা এবং সচেতনতা লক্ষ্যনীয়। এটি পূর্বে কখনও লক্ষ্য করা যায়নি।

### ৩.০৪ কর্মএলাকায় প্রধান কর্মসূচি কর্মসংস্থান প্রকল্পের কোভিড-১৯ উত্তর পরিস্থিতি :

এই প্রতিবেদনে কর্মসংস্থান প্রকল্পের পরিস্থিতি কিছুটা বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন কারণ কোভিড-১৯ উত্তর অবস্থা এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির ভূমিকার ফলশ্রুতির অনেকটা সম্পর্ক আছে।

এজন্য নিম্নে স্মারনী ৪নং এ কর্মসংস্থান প্রকল্পের বর্তমান অবস্থা উপস্থাপিত হলো :

#### স্মারনী : ০৪ সৈয়দপুর আইএসডিসিএম কর্মসংস্থান প্রকল্প সমূহের ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা :

প্রকল্পের নাম	সময়কাল	টার্গেটের বিপরীতে প্রকৃত আদায়ের শতকরা হার %	টার্গেটের বিপরীতে প্রকৃত কুশল আদায়ের শতকরা হার %
১। ক্যাম্প কর্মসংস্থান প্রকল্প	২০১৯ সাল	৯৮%	০.৯৬
	২০২০ সাল	১০৫%	৩.৩৯
	২০২১ (জুন)	৯২%	৩.৫৯
২। গ্রামীণ কর্মসংস্থান প্রকল্প	২০১৯ সাল	৯৭%	
	২০২০ সাল	১০২%	
	২০২১ (জুন)	৮৪%	
৩। ব্যবসা প্রকল্প	২০১৯ সাল	৮৭%	
	২০২০ সাল	১০৮%	
	২০২১ (জুন)	৯৩%	
	নারী উদ্যোক্তা জুন-২১	১০০%	

উপরের স্মারনীতে দেখা যায় যে কোভিড-১৯ উত্তর পরিস্থিতি সত্ত্বেও ঋণ প্রদান এবং আদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রগতি সম্মানজনক পর্যায়ে আছে যেটি কমিটির সক্রিয় ভূমিকার ফলে হয়েছে। অবস্থার আরো উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি আশা করা যায়।

## ৪ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মতামত ও পরামর্শ

প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটির ভবিষ্যত কার্যক্রম সম্পাদনে আরো কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায় জানতে চাওয়া হয়েছিল যার উত্তর সমূহ নিম্নের স্মারনীতে উপস্থাপন করা হলো :

স্মারনী: ০৫ কর্মকর্তা / কর্মচারীদের মতামত ও পরামর্শ :

ক্রমিক নং	মতামত / পরামর্শ	উত্তর দাতার মোট সংখ্যা	কতজন কর্মকর্তা উল্লেখিত মতামত/ পরামর্শ দিয়েছেন
০১	কমিটির সভা দুই মাস পর পর হওয়া দরকার।	১১	০৮
০২	এ.পি.সি কে কমিটির অর্ন্তভুক্ত করা প্রয়োজন।	১১	০২
০৩	কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে সকল কর্মকর্তা / কর্মচারীদের কে মাঝে মাঝে জানানো প্রয়োজন।	১১	০৯
০৪	কমিটির নেতৃত্ব দান করা ব্যক্তি নিরপেক্ষভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করা প্রয়োজন।	১১	০৭
০৫	নেতা নিজে দোষ ঘাড়ে নেয়না অন্যের উপর দায় চাপায়।	১১	০২
০৬	সকলকে স্বাধীনভাবে কথা বলার সুযোগ দিতে হবে এবং পারস্পারিক শ্রদ্ধাবোধ থাকতে হবে।	১১	০৫
০৭	সংস্থার সব প্রকল্পের কাজ কর্ম কমিটিতে পর্যালোচনা করে আরো উন্নত করা দরকার	১১	০৯
০৮	স্থানীয় ছোট খাটো সমস্যা কমিটিতে আলোচনা করে সমাধান করতে হবে তাহলে পরিবেশ ভালো থাকবে।	১১	১০
০৯	সুষ্ঠুভাবে কাজ কর্ম করার ক্ষেত্রে কমিটি ভালো ভূমিকা পালন করতে পারে।	১১	০৭
১০	কমিটিতে খোলাখুলিভাবে আলাপ-আলোচনার সুযোগ দান করলে কাজের গতি বৃদ্ধি পাবে।	১১	০৫
১১	কর্মপরিকল্পনা তৈরি করে টীম ওয়ার্কের মাধ্যমে কাজ করলে ফলাফল ভালো হবে।	১১	০৮
১২	কমিটির আহবায়ক এবং মূখ্য পরামর্শকের মধ্যে মতের দ্বন্দ্ব রয়েছে যেটা নিরসন করা দরকার।	১১	০২
১৩	ক্যাম্পের কাজ নিয়ে সবাই ব্যস্ত অন্য কাজ কে দেখবে?	১১	০১
১৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মধ্যে পরস্পরের কাজের অভিজ্ঞতা বিনিময় হলে অনেক সমস্যা সমাধান সহজ হবে।	১১	০৯

## ৫ উপসংহারিক মন্তব্য / পর্যবেক্ষণ

সার্বিক বিবেচনায় প্রতীয়মান হয় যে, গঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটি অর্পিত দায়িত্ব ও ভূমিকা সম্পর্কে সজাগ সক্রিয় এবং প্রতিশ্রুতিশীল। বেশ কয়টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সকল কর্মকর্তা / কর্মচারী কমিটির দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে অবগত যেটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ। অনুষ্ঠিত সভা গুলোতে সদস্যগণের উপস্থিতি শত ভাগ। কার্যবিবরণী সমূহ বিশ্লেষণ করলে বোঝা যায় যে সভার অংশ গ্রহণ সতঃপূর্ত এবং সবাই মোটামুটিভাবে আলোচনায় অংশ গ্রহণ করেছেন। মানবিক সম্পর্কের উন্নতি হচ্ছে এবং কাজ কর্ম সম্পর্কে দায়িত্ববোধ এবং Commitment এর লক্ষণ দেখা যাচ্ছে। উন্নয়ন কর্মসূচির ব্যপারে নতুন চিন্তা ভাবনা উদ্দ্যোগ এবং দু'একটি ক্ষেত্রে নতুন প্রচেষ্টা এবং কর্মসূচি গ্রহণের প্রস্তাব আসছে। সহকর্মীদের মধ্যে আরো নিবিড় সম্পর্ক এবং পারস্পারিক মতামত এবং অভিজ্ঞতা বিনিময়ের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হচ্ছে যেটি নিঃসন্দেহে আশার সঞ্চার করে। এ ধরনের কমিটির প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব অপরিসীম সেটি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মতামতের মধ্যে স্পষ্টভাবে উঠে এসেছে।

এই প্রতিবেদনের আলোকে কিছু প্রাসঙ্গিক ব্যবস্থা গ্রহণ করার সুপারিশ উপস্থাপন করা হলো :

- ❖ ব্যবস্থাপনা এবং কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি পর্যালোচনা সভা/কর্মশিবির আয়োজন করে ফলাফল সমূহ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে।
- ❖ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- ❖ মানবিক সম্পর্কের উন্নয়নের জন্য অভ্যন্তরীণ এবং পারস্পারিক মতামত বিনিময় কার্যকরভাবে চালু রাখা প্রয়োজন।
- ❖ সুপারভাইজারদের নিবিড় প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।
- ❖ ব্যবস্থাপনা কমিটিকে আরো শক্তিশালী করা প্রয়োজন।

কমিটির ভবিষ্যত কার্যক্রম আরো নিবিড়ভাবে পর্যালোচনা করে এর উৎকর্ষ সাধন, পরিবর্তন এবং পরিবর্দ্ধন করা যেতে পারে যার ফলে সার্বিক কার্যক্রম পূর্ণ সফলতা লাভ করতে পারে।

এই প্রতিবেদনটির ফলাফল ভবিষ্যত কার্যক্রমের নীতি নির্ধারণে সহায়ক হতে পারে।

সূত্র: আইএসডিসিএম/১০৬/১৯

তারিখ: ১৬/০৯/২০১৯ ইং

## অফিস স্মারক

বিষয়: আইএসডিসিএম সৈয়দপুরস্থ কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মীদের নিদিষ্ট বিষয় সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য “ব্যবস্থাপনা কমিটি” গঠন

নিবিড়ভাবে লক্ষ্য করা গেছে যে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারী সম্পর্ক অবনতিশীল এবং একক ব্যবস্থাপনায় অনেক ক্ষেত্রে স্বেচ্ছাচারীতার আশংকা থাকে। এই অবস্থার প্রেক্ষাপটে ব্যবস্থাপনা অংশীদারিত্বমূলক করার জন্য নিম্নে লিখিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি “ব্যবস্থাপনা কমিটি” গঠন করা হলো :

- ১। মিসেস কামরুন নাহার, এপিসি, আহবায়ক
- ২। মোঃ মজিবুর রহমান, প্রকল্প ব্যবস্থাপক, সদস্য
- ৩। মোঃ হাফিজুর রহমান, উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক, সদস্য

### ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মপরিধি :

এই কমিটি নিম্নেবর্ণিত বিষয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে :

- ১। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে সু-সম্পর্ক নিশ্চিত করা।
- ২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কোন রকম বিরোধের ফলে কাজ কর্মের ব্যঘাত হলে সেটি নিষ্পত্তি করা।
- ৩। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মানবাধিকার লঙ্ঘন যাতে না হয়, সেটি নিশ্চিত করা এবং কোন কারণে লঙ্ঘন হলে সেটির প্রতিকার করা।
- ৪। স্থানীয়ভাবে বিভিন্ন কর্মসূচি যেমন গ্রামীণ ক্ষুদ্রঋণ, ব্যবসা এবং ক্যাম্পে পরিচালিত ঋণ কর্মসূচিতে কর্মী বদল বা কর্মী নিয়োজিত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ৫। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতি সম-ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং
- ৬। অন্যান্য সামগ্রিক কল্যাণমূলক কার্যক্রম আয়োজন করা।

## ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপদ্ধতি :

- ১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে হলে ভাল না হলে সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।
- ২। কমিটির সভা মাসিক হতে পারে এছাড়াও যখন প্রয়োজন তখন সভা করা যেতে পারে।
- ৩। কমিটির সভা ডাকবে আহ্বায়ক এবং তিনি কমিটি সভায় সভাপতিত্ব করবেন তার ভোটাধিকার থাকবেনা তবে দুইজন সদস্য যদি কোন কারনে কোন বিষয়ে একমত না হন সেক্ষেত্রে আহ্বায়ক ভোট প্রদান করবেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহনে সমতা বিধান করবেন।
- ৪। যদি কোন কারনে কোন বিষয় কমিটি পর্যায়ে সিদ্ধান্ত প্রদান সম্ভব না হয় সেক্ষেত্রে বিষয়টি পরিচালক (কর্মসূচি) এর মাধ্যমে নির্বাহী পরিচালকের নিকট মন্তব্য সহ প্রেরণ করবেন এবং এই পর্যায়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নির্বাহী পরিচালক প্রদান করবেন।

এই ব্যবস্থাপনা কমিটি অবিলম্বে কার্যকরী হবে। এই ব্যবস্থায় অবস্থার উন্নতি না হলে কাঠামোগতভাবে ব্যবস্থা পরিবর্তনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

নির্বাহী পরিচালক

### বিতরণ:

- ১। এপিসি, আইএসডিসিএম, সৈয়দপুর (সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জানাবেন)
- ২। প্রকল্প ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্প সৈয়দপুর
- ৩। উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক (মোঃ হাফিজুর রহমান) কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্প সৈয়দপুর
- ৪। আইএসডিসিএম, সৈয়দপুর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
- ৫। পরিচালক (কর্মসূচি) আইএসডিসিএম, ঢাকা

সূত্র: আইএসডিসিএম/৬৯/২০

তারিখ: ২৫/১০/২০২০ ইং

## অফিস স্মারক

অত্র সংস্থার সূত্র আইএসডিসিএম/১০৬/১৯ তারিখ ২৬/০৯/২০১৯ স্মারক এর মাধ্যমে সৈয়দপুরস্থ কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মীদের নির্দিষ্ট বিষয় সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়েছিল। কিন্তু দুঃখের সঙ্গে লক্ষ্য করা গেছে যে এই কমিটিকে কার্যকর করার কোন উদ্যোগ বা প্রচেষ্টা গ্রহন করা হয়নি। সম্ভবতঃ কমিটি প্রধান এ ধরনের কমিটির কোন প্রয়োজনীয়তা, গুরুত্ব এবং তাৎপর্য বুঝতে সক্ষম হননি। অথচ আধুনিক প্রশাসন/ব্যবস্থাপনায় এ ধরনের কমিটির গুরুত্ব অপরিসীম। এই প্রেক্ষিতে নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে আরো প্রতিনিধিত্বশীল করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটি সমপ্রসারিত আকারে পুনঃগঠন করা হলো :

১। মোঃ মজিবুর রহমান প্রকল্প ব্যবস্থাপক	আহবায়ক
২। মোঃ হাফিজুর রহমান জৈষ্ঠ উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক	সদস্য
৩। মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক	সদস্য
৪। মোঃ ওয়াহেদুর রহমান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য (APO এবং সম-পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রতিনিধি হিসাবে)
৫। মিসেস নাহিদ পারভীন সিডিও	সদস্য (মহিলা কর্মীদের প্রতিনিধি হিসাবে)

এরিয়া প্রজেক্ট কোঅর্ডিনেটর কে সম্মানিত অতিথি হিসাবে সভায় যোগদানের জন্য আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। জৈষ্ঠ উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক মোঃ হাফিজুর রহমান সভা-পরিচালনার ব্যাপারে মূখ্য পরামর্শক হিসাবে ভূমিকা পালন করবে যেমন সভার আলোচ্য সূচি এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ, পদ্ধতি সম্পর্কে পরামর্শ দিবেন। কমিটির আহবায়ক সভা ডাকবেন, সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং সভা পরিচালনা করবেন। সভার কার্যবিবরণী পালাক্রমে লিখবেন মোঃ হাফিজুর রহমান এবং আবদুল্লাহ আল মামুন। কার্যবিবরণী বহি সংক্ষণ করতে হবে।

### ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মপরিধি :

এই কমিটি নিম্নবর্ণিত বিষয় আলোচনা, পরামর্শ বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে :

- ১। সংস্থার কার্যক্রম সুচারুভাবে পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে সু-সম্পর্ক নিশ্চিত করা।
- ৩। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কোন রকম বিরোধের ফলে কাজ কর্মের ব্যঘাত হলে সেটি নিষ্পত্তি করা।



৪। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর মানবাধিকার লঙ্ঘন যাতে না হয়, সেটি নিশ্চিত করা এবং কোন কারনে লঙ্ঘন হলে সেটির প্রতিকার করা।

৫। স্থানীয়ভাবে বিভিন্ন কর্মসূচি যেমন গ্রামীণ ক্ষুদ্রঋণ, ব্যবসা এবং ক্যাম্পে পরিচালিত ঋণ কর্মসূচিতে জরুরী ভিত্তিতে কর্মী বদল বা কর্মী নিয়োজিত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

৬। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতি সম-ব্যবহার নিশ্চিত করা

৭। অন্যান্য সামগ্রীক কল্যাণমূলক কার্যক্রম আয়োজন করা এবং

৮। সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যে কোন বিষয় কর্ম পরিধির অন্তর্ভুক্ত হতে পারে।

### **ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপদ্ধতি :**

১। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত সর্মসম্মতিক্রমে হলে ভাল না হলে সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে গৃহীত হবে।

২। কমিটির সভা মাসিক হতে পারে এছাড়াও যখন প্রয়োজন তখন সভা করা যেতে পারে।

৩। কমিটির সভা ডাকবে আহ্বায়ক এবং তিনি কমিটি সভায় সভাপতিত্ব করবেন তার ভোটাধিকার থাকবেনা তবে অধিকাংশ সদস্য যদি কোন কারনে কোন বিষয়ে একমত না হন এবং সমান সমান ভোট হয় সেক্ষেত্রে আহ্বায়ক ভোট প্রদান করবেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহনে সমতা বিধান করবেন।

৪। যদি কোন কারনে কোন বিষয় কমিটি পর্যায়ে সিদ্ধান্ত প্রদান সম্ভব না হয় সেক্ষেত্রে বিষয়টি পরিচালক (কর্মসূচি) এর মাধ্যমে নির্বাহী পরিচালকের নিকট মন্তব্য সহ প্রেরণ করবেন এবং এই পর্যায়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নির্বাহী পরিচালক প্রদান করবেন।

এই ব্যবস্থাপনা কমিটি অবিলম্বে কার্যকরী হবে। এই ব্যবস্থায় অবস্থার উন্নতি না হলে কাঠামোগতভাবে ব্যবস্থা পরিবর্তনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

উল্লেখ্য যে, এই কমিটি পুনঃগঠনের পর আগের কমিটি বিলুপ্ত বলে গন্য হবে। কর্তৃপক্ষ এই কমিটিকে সক্রিয় দেখতে আশ্রয়ী।

নির্বাহী পরিচালক

### **বিতরণ:**

১। প্রকল্প ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্প সৈয়দপুর (সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জানাবেন)

২। উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক (মোঃ হাফিজুর রহমান) কর্মসংস্থান ও সংগঠন উন্নয়ন প্রকল্প সৈয়দপুর

৩। উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক, আবদুল্লাহ আল মামুন

৪। মোঃ ওয়াহেদুর রহমান

৫। নাহিদ পারভীন

৬। এ,পি,সি আইএসডিসিএম, সৈয়দপুর

৭। পরিচালক (কার্যক্রম) আইএসডিসিএম, ঢাকা

৮। অফিস নথি

ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণের জন্য প্রণীত প্রশ্নপত্র

১. আপনি জানেন কি যে, আপনি গঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য? হ্যাঁ  না
২. এ পর্যন্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির কয়টি সভা হয়েছে? সংখ্যা
৩. আপনি কয়টি সভায় উপস্থিত ছিলেন? সংখ্যা
৪. কমিটির সভায় কি বিষয় আলোচনা হয়েছে? বর্ণনা করুন
৫. সভায় কে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেছে? বর্ণনা করুন
৬. আপনি কি মনে করেন এই কমিটি প্রয়োজন? হ্যাঁ    
উত্তর হ্যাঁ হলে কেন প্রয়োজন (উল্লেখ করুন)
৭. এই কমিটির সদস্য সংখ্যা ঠিক আছে? হ্যাঁ  না   
উত্তর না হলে আপনার (পরামর্শ লিখুন)
৮. আপনার মতে এই কমিটির কর্মপরিধি কি বৃদ্ধি করা প্রয়োজন? হ্যাঁ  না   
উত্তর হ্যাঁ হলে আরো কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন (উল্লেখ করুন)
৯. এই কমিটির সদস্য হিসাবে আপনি কি খুশী? হ্যাঁ    
উত্তর না হলে কারণ কি (উল্লেখ করুন)
১০. এই কমিটির নেতৃত্ব, পরিচালনা বা কার্যকারিতা সম্পর্কে আপনার কোন পরামর্শ থাকলে স্বাধীন ও খোলাখুলি ভাবে সংক্ষেপে উল্লেখ করুন :

ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যকারিতা সম্পর্কে প্রশ্নপত্র (অন্যান্য কর্মকর্তার জন্য)

১. ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সম্পর্কে আপনি জানেন কি? হ্যাঁ  না   
উত্তর হ্যাঁ হলে কিভাবে জানেন (বর্ণনা করুন)
  
২. এই কমিটি কার্যক্রম সম্পর্কে কিছু জানেন কি? হ্যাঁ  না   
উত্তর যদি হ্যাঁ হয় তাহলে কি জানেন সেটি (বর্ণনা করুন)
  
৩. আপনি কি মনে করেন এ রকম একটি কমিটি প্রয়োজন আছে? হ্যাঁ  না   
উত্তর হ্যাঁ হলে কারণ লিখুন  
  
উত্তর না হলেও কারণ লিখুন
  
৪. আপনার মতে এ ধরনের কমিটিতে আপনার অফিসের কোন কর্মকর্তা অর্ন্তভুক্ত হওয়া উচিত?  
(বর্ণনা করুন)
  
৫. এ ধরনের কমিটির কি কি কাজ করা উচিত বলে মনে করেন? (বর্ণনা করুন)
  
৬. এই কমিটি এ পর্যন্ত কি কাজ করেছে বলে আপনার ধারণা? (বিবরণ দিন)  
জানা না থাকলে প্রযোজ্য নয়' লিখুন



ইন্টিগ্রেটেড সার্ভিস ফর ডেভেলপমেন্ট অব চিলড্রেন এন্ড মাদার্স (আইএসডিসিএম)

বাসা# ২৭/৩ (৩য় তলা), নারিশা ভবন, পশ্চিম আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

Tel: +88 02 9115475 | E-mail: [isdcm.bd@gmail.com](mailto:isdcm.bd@gmail.com) | Web: [www.isdcm.org](http://www.isdcm.org)