



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)  
কৃষি ভবন  
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা  
(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ)  
ওয়েব সাইট: www.badc.gov.bd


স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৫.০৬.০০২.১৯-৮৯৪

তারিখ: ১৮ চৈত্র, ১৪২৫  
০১ এপ্রিল, ২০১৯

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য গঠিত সংস্থার সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটির আদেশের অনুলিপি প্রেরণ।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের ২৭/০৩/২০১৯ তারিখের ১২.০৬.০০০০.২০৫.০৬.০০২.১৯.২৬ নং স্মারকে সংস্থার সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত আদেশের অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনা মোতাবেক ১ (এক) পাতা।

  
(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  
যুগ্মসচিব (সওব্যা)  
বিএডিসি, ঢাকা।  
ফোন নং-৯৫৫১৯০৬  
js\_om@badc.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১।

.....বিএডিসি, ঢাকা।  
(সকল বিভাগীয়/প্রকল্প প্রধান)

মাঠ পর্যায়ের সকল  
অফিসে  
অবহিতকরণের  
অনুরোধসহ।

২।

জনাব.....বিএডিসি, ঢাকা।

৩।

প্রধান (মনিটরিং), মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

৪।

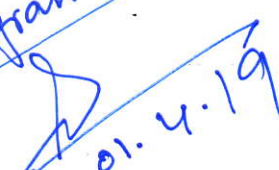
চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

৫।

সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান /অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা)/সচিব মহোদয়ের  
সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।

৬।

অফিস কপি।

*Programmer*  
  
০১.৫.১৭



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষিই সমৃদ্ধি

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বা/এ ঢাকা

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৫.০৬.০০২.১৯.২৬

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৫

২৭ মার্চ ২০১৯

### অফিস আদেশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করা হলো:

- ১) যুগ্মসচিব (সওব্যা), বিএডিসি, ঢাকা.....আইবায়ক।
- ২) যুগ্মসচিব (সা.প.), বিএডিসি, ঢাকা .....সদস্য।
- ৩) যুগ্মহিসাব নিয়ন্ত্রক (সদর), বিএডিসি, ঢাকা .....সদস্য।
- ৪) উপপরিচালক, গবেষণা সেল, বিএডিসি, ঢাকা .....সদস্য।
- ৫) নির্বাহী প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা .....সদস্য।
- ৬) উপব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা .....সদস্য।

কমিটির কার্যপরিধি:

১. কমিটি দৈবভাবে (randomly) সংশ্লিষ্ট উইং/বিভাগ/অঞ্চল/অফিস এবং বিভিন্ন শাখার ১০টি পণ্য/সেবা সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী প্রদান কার হয় কিনা সে বিষয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, অক্টোবর-ডিসেম্বর, জানুয়ারি-মার্চ ও এপ্রিল-জুন) পরিবীক্ষণ করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিক শেষে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর দাখিল করবেন ( অনুলিপি সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করবেন)।
২. ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে কমিটি কমপক্ষে ২টি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
৩. উপব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা কমিটির সাচিবিক দায়িত্ব পালন করবেন। কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২৭-৩-২০১৯

আব্দুল লতিফ মোল্লা  
সচিব

নম্বর:

১২.০৬.০০০০.২০৫.০৬.০০২.১৯.২৬/১(১২)

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪২৫

২৭ মার্চ ২০১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) যুগ্মসচিব, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
- ২) যুগ্মসচিব, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
- ৩) যুগ্ম হিসাব নিয়ন্ত্রক, হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

- ৪) ড. মোঃ নাজমুল ইসলাম, উপপরিচালক, বিএডিসি, ঢাকা  
৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
৬) উপব্যবস্থাপক, প্রশাসন শাখা (সার.ব্য), বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
৭) একান্ত সচিব, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
৮) সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন



২৭-৩-২০১৯

মোঃ আবুল কালাম আজাদ  
যুগ্মসচিব