



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

(সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ)

www.badc.gov.bd



বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পরিকল্পনার কার্যক্রম [চ.১] এর আওতায় স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

গত ২২/০৩/২০২১ তারিখে বিএডিসি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার [চ.১] অনুসারে স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ২০২০-২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী জানুয়ারি/২০২১ হতে মার্চ/২০২১ পর্যন্ত নিয়োক্ত কার্যক্রমসমূহ পরীক্ষা করা হয় যা নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

২.১) আনুতোষিক মঞ্জুরি: বিএডিসি'র আনুতোষিক মঞ্জুরির বিষয়টি অভ্যন্তরীণ সেবার আওতাধীন। এক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে আনুতোষিক এর জন্য মঞ্জুরিপত্র জারি করা হবে। এজন্য প্রয়োজনীয় যে কাগজপত্র লাগবে তা হলো: i) পিআরএল গমনকারীর সাদা কাগজে আবেদন, ii) দায়দেনা প্রতিবেদন, iii) প্রশাসনিক অনুমোদন। এই সেবা প্রদানের সময়সীমা ১০ (দশ) কার্যদিবস। বিষয়টি অর্থ বিভাগ হতে বাস্তবায়িত হয়ে থাকে।

(১) নথি নং-১২.২৮৩.০৩১.০০.০০৯.২০০৩ পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, জনাব মো: আব্দুল জলিল, গাড়ী চালক, উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ, বিএডিসি, রাজশাহী আনুতোষিকের টাকা পরিশোধের জন্য আবেদন করেন। নথি বিগত ২৪/০২/২০২১ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রাপ্তির পর ০২/০৩/২০২১ তারিখে উপস্থাপন করা হয় এবং ০৮/০৩/২০২১ তারিখে অর্থ মঞ্জুরি জারি করা হয়।

মন্তব্য: সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

২.২) ছুটি নগদীকরণ: বিএডিসি'র ছুটি নগদীকরণ বিষয়টি অভ্যন্তরীণ সেবার আওতাধীন। এক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ছুটি নগদীকরণের জন্য মঞ্জুরিপত্র জারি করা হবে। এজন্য প্রয়োজনীয় যে কাগজপত্র লাগবে তা হলো: i) পিআরএল মঞ্জুরির প্রশাসনিক আদেশ, ii) ছুটির হিসাব। এই সেবা প্রদানের সময়সীমা ০৭ (সাত) কার্যদিবস। বিষয়টি অর্থ বিভাগ হতে বাস্তবায়িত হয়ে থাকে।

(১) নথি নং-১২.২৭৫.০৩১.০২.০২.৩১৫.২১৭ পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, জনাব মো: মোবারক হোসেন, অফিস সহায়ক, উপপরিচালক (বীবি), বিএডিসি, যশোর ছুটি নগদীকরণের জন্য আবেদন করেন। নথি বিগত ১৭/০২/২০২১ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রাপ্তির পর ২২/০২/২০২১ তারিখে উপস্থাপন করা হয় এবং ২৪/০২/২০২১ তারিখে অর্থ মঞ্জুরি জারি করা হয়।

মন্তব্য: সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

২.৩) বিএডিসি'র বীজ ডিলার হতে সার ডিলার নিবন্ধন প্রদান:

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) কর্তৃক বীজ ডিলার হতে সার ডিলার নিবন্ধন প্রদান বিষয়টি নাগরিক সেবার আওতাধীন। সেবাটি সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের মাধ্যমে প্রদান করা হয়। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করার ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেবা প্রদান করা হবে।

(১) নথি নং-১২.০৬.০০০০.২৪২.১১.০৩২.২০২০.২৪২ পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, নিম্নোক্ত ০৩ জনকে বিএডিসি'র বীজ ডিলার হতে সার ডিলার নিবন্ধন প্রদান করার জন্য বিগত ১৭/১২/২০২০ তারিখে সংশ্লিষ্ট যুগ্মপরিচালক (সার), রংপুর দপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে ১৮/০১/২০২১ তারিখে তাদেরকে বিএডিসি'র সার ডিলার হিসেবে নিবন্ধন প্রদান করে পত্র জারি করা হয়:

ক্র. নং	নিবন্ধিত ডিলারের নাম ও পিতার নাম	ব্যবসায়িক ঠিকানা	নিবন্ধন নম্বর	জেলা	উপজেলা	মন্তব্য
০১	জনাব মোঃ আওলাদ হোসেন পিতা: মৃত আমজাদ হোসেন	মেসার্স হোসেন সীড হাউজ ভাতগ্রাম, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা	১৬ রং/বীজ ৫৩৩২ তারিখ: ১৮/০১/২০২১	গাইবান্ধা	সাদুল্লাপুর	
০২	জনাব লক্ষণ কুমার সাহা পিতা: স্বপন কুমার সাহা	মেসার্স সাহা সীড স্টোর ধাপেরহাট, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা	১৬ রং/বীজ ৫৩৩৩ তারিখ: ১৮/০১/২০২১	গাইবান্ধা	সাদুল্লাপুর	
০৩	জনাব সুমন কুমার সাহা পিতা: শ্রী সুধাংশু কুমার সাহা	মেসার্স সুমন কুমার সাহা সরকারী কলেজ রোড, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা	১৬ রং/বীজ ৫৩৩৪ তারিখ: ১৮/০১/২০২১	গাইবান্ধা	সাদুল্লাপুর	

মন্তব্য: সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়নি মর্মে প্রতীয়মান হয়।

২.৪ বিএডিসি'র ৯ম বা তদুর্দ্ধ গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী: বিএডিসি'র ৯ম বা তদুর্দ্ধ গ্রেডের কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী বিষয়টি অভ্যন্তরীণ সেবার আওতাধীন। এক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরিপত্র জারি করা হবে। এজন্য প্রয়োজনীয় যে কাগজপত্র লাগবে তা হলো: i) লিখিত আবেদন পত্র, ii) আবেদনপত্র প্রদর্শিত বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত প্রমানকসমূহ। এই সেবা প্রদানের সময়সীমা ০৭ (সাত) কার্যদিবস। বিষয়টি সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত হয়ে থাকে।

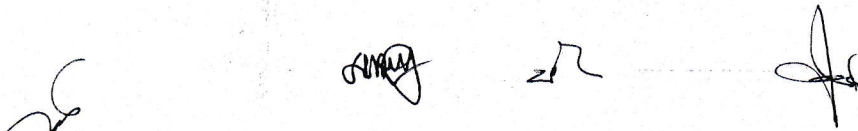
(১) নথি নং-১২.০৬.০০০০.২০৩.৩১.০২৬.১৬.৩৫৭ পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, জনাব এসএম বজলুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (নির্মাণ), রাজশাহী নির্মাণ জোন, বিএডিসি, রাজশাহী বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করেন। নথি বিগত ১৫/০২/২০২১ তারিখে সংস্থাপন বিভাগে প্রাপ্তির পর ১৬/০২/২০২১ তারিখে উপস্থাপন করা হয় এবং ১৬/০২/২০২১ তারিখে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।

মন্তব্য: সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

২.৫ শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী: বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরী বিষয়টি অভ্যন্তরীণ সেবার আওতাধীন। এক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরিপত্র জারি করা হবে। এজন্য প্রয়োজনীয় যে কাগজপত্র লাগবে তা হলো: i) স্বহস্তে লিখিত আবেদন পত্র, ii) সর্বশেষ শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর আদেশের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। এই সেবা প্রদানের সময়সীমা ১৫ (পনের) কার্যদিবস। বিষয়টি সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত হয়ে থাকে।

(১) নথি নং-১২.০৬.০০০০.২০৩.৩১.০৪০.২১.১২২ পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, জনাব মোঃ শামীম হায়দার, উপপরিচালক, উপপরিচালক (বীউ) এর দপ্তর, বিএডিসি, চুয়াডাঙ্গা শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর জন্য বিগত ১৩/০১/২০২১ তারিখে আবেদন করেন এবং ২৬/০১/২০২১ তারিখে তাঁর ছুটি মঞ্জুরীর আদেশ জারি করা হয়।

মন্তব্য: সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

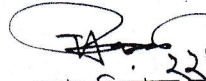


২.৬ বিএডিসি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ৮.১ সূচকে মন্তব্য কলামে উল্লিখিত সেবা সমূহ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণ: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ৮.১ সূচকে মন্তব্য কলামে উল্লিখিত সেবাসমূহ i) সরাসরি জেলা/উপজেলা বীজ বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে বীজ বিক্রয়, ii) বিএডিসি'র বীজ ডিলার হিসেবে নিবন্ধন প্রদান, iii) সেচের পানির গুণাগুণ পরীক্ষা (পানির PH, তাপমাত্রা, আয়রন, আর্সেনিক, লবণাক্ততা ইত্যাদি) সেবা প্রদান সিটিজেনস চার্টারের উল্লিখিত সময়সীমা অনুযায়ী দেওয়া হয়েছে কিনা তা কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণ করা হয়। পরিবীক্ষণকালে সংশ্লিষ্ট বিভাগের তথ্যমতে সেবাসমূহের সিটিজেনস চার্টারে উল্লিখিত সময় ও পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করা হয়নি মর্মে কমিটির নিকট প্রতীয়মান হয়। ভবিষ্যতে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবাসমূহ প্রদান করতে হবে মর্মে কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রদান করা হয়।

৩. কর্মকান্ডে গতিশীলতা ও তথ্য প্রদানে আগ্রহ: সরেজমিন পরিদর্শিত বিএডিসি'র অর্থ বিভাগ, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ এবং সংস্থাপন বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সকলেই তথ্য প্রদানে সহযোগিতা করেছে। বিভাগের কর্মকর্তা ও অন্যান্য সহায়ক কর্মচারীদের মধ্যে কাজের সমন্বয় রয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।

৪. সুপারিশ:


ক্র.নং	সুপারিশ	বাস্তবায়নকারী
ক.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে প্রতিটি সেবার বিপরীতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করার জন্য সকল বিভাগ/দপ্তরে পত্র প্রদান;	যুগ্মপরিচালক (সওব্য), বিএডিসি, ঢাকা।
খ.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বিএডিসি।


(মোঃ মিজানুর রহমান)

যুগ্মপরিচালক (সওব্য), বিএডিসি, ঢাকা

ও


সদস্য সচিব, সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি।


(এ.কে.এম জাহাঙ্গীর আলম সরকার)

উপপ্রধান প্রকৌশলী, ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা

ও

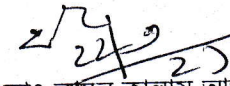
সদস্য, সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি।


(মোঃ ফখরুল হাসান প্রধান)

ব্যবস্থাপক (কর্মসূচি), মহাব্যবস্থাপক (বীজ) এর দপ্তর,
বিএডিসি, ঢাকা

ও

সদস্য, সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি।


(মোঃ আব্দুল কালাম আজাদ)

ব্যবস্থাপক (বিক্রয়), সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি,
ঢাকা

ও

সদস্য, সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি।


(মেরিনা সারমীন)

সচিব (ভারপ্রাপ্ত), বিএডিসি, ঢাকা

ও

আহ্বায়ক, সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি।