



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ১১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যপত্র:

সভাপতি	:	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.), ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	ডিসেম্বর ২০২২, সকাল ১০ ঘটিকা।
স্থান	:	Zoom Cloud Platform (Online Meeting)।

আলোচ্য বিষয়-০১: বিগত ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০৩.২২.৩৪; তারিখ: ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হয়। বর্ণিত সভার প্রেরিত কার্যবিবরণীতে কোন প্রকার সংশোধনী না থাকলে অত্র সভায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।

আলোচ্য বিষয়-০২: বিগত ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং বিএডিসি'র ২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের (অক্টোবর'২০২২-ডিসেম্বর'২০২২) কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা;

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় প্রশাসনের করণীয় সম্পর্কে আলোচনা	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিপ্রান্তিকে যথাযথ প্রমাণকসহ পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	২৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ কৃষি মন্ত্রণালয়ে ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় এই মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয় যে, সংস্থায় কর্মরত গ্রেড ২ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত সর্বমোট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যার অর্ধেক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ০৪টি প্রান্তিকে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য যে, ইতোপূর্বে ১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩৫ জনের বিপরীতে ৮৪ জনকে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সংস্থার বাজেট বরাদ্দের সাথে সংগতি রেখে কৃষি মন্ত্রণালয়ের ফিডব্যাক সভার নির্দেশনা অনুযায়ী কতোজনকে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে এবিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি।
		শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিপ্রান্তিকে যথাযথ প্রমাণকসহ পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী ১ম প্রান্তিকে তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত বিষয়ে ৮৪ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবহিত করতে পারেন।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি।

ক্রমণং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
২.২	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ, জনবল, জিআরএস, শৃঙ্খলামূলক তথ্যসহ অন্যান্য মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিপ্রাপ্তিকে এতদসংক্রান্ত তথ্য বিশেষ করে বাজেট বাস্তবায়ন এবং ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল উইং/বিভাগীয় প্রধানগণ যে কোন পরামর্শ থাকলে সভাকে অবহিত করতে পারেন।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) এবং যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভাকে অবহিত করতে পারেন। এ বিষয়ে মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) এবং যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভাকে অবহিত করতে পারেন।	তদন্ত বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি ,ঢাকা।
২.৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)	বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে বিস্তারিতভাবে অবহিত করেন পারেন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আরও গতিশীল করার জন্য যেকোন পরামর্শ থাকলে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ সভায় প্রস্তাব উপস্থাপন করতে পারেন।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৫	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে হবে। ই-নথি কার্যক্রম গতিশীল করতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে বিস্তারিতভাবে অবহিত করেন পারেন এবং ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, আরও গতিশীল করার জন্য যেকোন পরামর্শ থাকলে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ সভায় প্রস্তাব উপস্থাপন করতে পারেন।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৬	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ	আনুতোষিক ফাইল দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক এবং মাঠ পর্যায় থেকে দ্রুত সময়ের মধ্যে না দাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	এ বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করেন পারেন। আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ ও গতিশীল করার জন্য যেকোন পরামর্শ থাকলে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ সভায় প্রস্তাব উপস্থাপন করতে পারেন।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
২.৭	টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর মোটরযান, নৌ-যান, কৃষি যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমাণক হিসাবে সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	বিগত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত এতদসংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত মালামাল বিনষ্টকরণের সর্বশেষ অগ্রগতি সম্পর্কে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন। বর্ণিত বিষয়ে চলতি অর্থ বছরের ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বিএডিসি।
২.৮	নথি বিনষ্টকরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর দাখিল করবেন।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক বিনষ্টকৃত নথির তালিকাসহ এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর দাখিল করবেন। ১ম প্রান্তিকে এ বিষয়ে অদ্যাবধি কোন বিভাগ হতে অগ্রগতি পাওয়া যায়নি। সংযুক্ত কর্মকর্তাগণ এবিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৯	পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির বিষয়টি নিশ্চিতকরণের জন্য পত্রের মাধ্যমে বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং গৃহীত কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ করে এ বিষয়ে প্রতি প্রান্তিকে প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পত্রের মাধ্যমে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং গৃহীত কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ করে এ বিষয়ে প্রতি প্রান্তিকে প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করবেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.১০	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী প্রতি ফ্লোরে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করতে হবে। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রমাণক পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী প্রতি ফ্লোরে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করে সাধারণ পরিচর্যা/নির্মাণ বিভাগ হতে ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের স্মারক নং ৬০২ মোতাবেক অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	পরিচর্যা/নির্মাণ বিভাগ, বিএডিসি।

আলোচ্যসূচি-৩: বিবিধ।

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)

প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.)

ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।

☎ ০২-২২৩৩৮৯৫৬৯

✉ badc.planningdiv@gmail.com