



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

কৃষি ভবন

৮৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

সংস্থাপন বিভাগ

কৃষি সমূহ

www.badc.gov.bd



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে
অনুষ্ঠিত ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম প্রাপ্তিকের (জুলাই' ২০২১-সেপ্টেম্বর' ২০২১) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মেরিনা সারমীন, সচিব (প্রতিকল্প), বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২১; বিকাল ৩:৩০ ঘটিকা।
স্থান : Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত বিএডিসি'র অংশীজনদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভার আয়োজন নিঃসন্দেহে একটি চমৎকার উদ্যোগ যা পারম্পরিক মিথস্ক্রিয়ার মাধ্যমে নতুন নতুন প্রস্তাব ও ধারণার সমন্বয়ে বিএডিসিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠার পথকে বেগবান করবে। অতঃপর যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভাপতির অনুমতিক্রমে ২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম প্রাপ্তিকের (জুলাই' ২০২১-সেপ্টেম্বর' ২০২১) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার কার্যপত্র ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেনঃ

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১।	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় প্রশাসনের করণীয় সংক্রান্ত।	১) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধির অংশ হিসেবে সংস্থায় পর্যাপ্ত জনবল নিয়োগ ও বিভিন্ন স্তরের জনবলকে প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধিতে পর্যাপ্ত সংখ্যক জনবল নিয়োগ করতে হবে ও প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
		২) সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে সংস্থার সকল স্তরের জনবলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সংস্থার বিভিন্ন কাজে জনবলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণে উইং বা বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংস্থার বিভিন্ন কাজে জনবলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণে উইং বা বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উইং/ বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি, ঢাকা।
		৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ‘একতা-বন্ধতা’ বা টিম ওয়ার্ক (Team work) এর ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সভাপতি সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধানকে তাঁর অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে নিয়ে টিমে কাজ করার মানসিকতা গড়ে তোলার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধানকে তাঁর অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে নিয়ে টিমে কাজ করার মানসিকতা গড়ে তুলতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ দপ্তর প্রধান, বিএডিসি, ঢাকা।
		৪) সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা'র ওপর সর্বাধিক গুরুত্ব দেন। তিনি সংস্থার সর্বস্তরে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য উইং ও বিভাগীয় প্রধানসহ অন্যান্য দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগণকে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সংস্থার সর্বস্তরে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য উইং ও বিভাগীয় প্রধানসহ অন্যান্য দায়িত্বশীল কর্মকর্তাগণকে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/বিভাগীয় প্রধান/ উর্কর্টন কর্মকর্তা-বৃন্দ, বিএডিসি, ঢাকা।

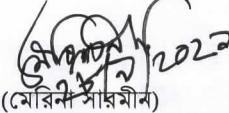
✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

✓ ✓

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		<p>৫) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করণে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' অনুসারে তথ্য প্রদান নিশ্চিতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>৬) সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্বিতিকে কঠোরভাবে প্রতিরোধের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং ইন-হাউজ ট্রেনিং-এ 'ইথিক্র এন্ড মোরালিটি' বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সুশাসন প্রতিষ্ঠায় 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' মোতাবেক তথ্য প্রদান নিশ্চিতের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ক) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্বিতিকে কঠোরভাবে প্রতিরোধের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনায় 'ইথিক্র এন্ড মোরালিটি' বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সকল উইং/বিভাগ/ দপ্তর, বিএডিসি, ঢাকা।</p> <p>ক) সংশ্লিষ্ট উইং/বিভাগ/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়, বিএডিসি।</p> <p>খ) নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।</p>
২।	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ।	বিএডিসি'র জনবল সংক্রান্ত মাসিক রিপোর্ট, শৃঙ্খলামূলক প্রতিবেদন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের জন্য এবং অন্যান্য রিপোর্ট প্রস্তুতের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংস্থাপন বিভাগসহ সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া, তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে নির্ভুল ও সামঞ্জস্যপূর্ণ তথ্য প্রেরণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রেরণের জন্য এবং অন্যান্য রিপোর্ট প্রস্তুতের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় তথ্য যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি, ঢাকা।
৩।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)।	সভাপতি বিএডিসি'র ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে প্রতি প্রাপ্তিকে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভা আয়োজন অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। তাছাড়া, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) সংস্থাপন বিভাগ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ/উইং। বিএডিসি, ঢাকা।
৪।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি।	সভাপতি বিএডিসি'র ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ তে অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রাগুলো বাস্তবায়নের ওপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এছাড়াও, ই-নথি কার্যক্রম বেগবান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৫।	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন।	বিএডিসি'র ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ তে অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রাগুলো বাস্তবায়নের ওপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এছাড়াও, ই-নথি কার্যক্রম বেগবান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে হবে।	ক) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ/ আইসি সেল/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
			খ) ই-নথি কার্যক্রম গতিশীল করতে হবে।	খ) সকল বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
৬।	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ।	<p>সভায় আনুতোষিক ফাইল নিয়ে বিষ্ণুরিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি আনুতোষিক ফাইল দুটার সাথে নিষ্পত্তি করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রক্ষিতে যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি'র জাতীয় শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর কার্যক্রম ৩.১ এ সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>সভাপতি সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক এবং মাঠ পর্যায় থেকে দুট সময়ের মধ্যে না দাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) আনুতোষিক ফাইল দুট নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>খ) চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>গ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক এবং মাঠ পর্যায় থেকে দুট সময়ের মধ্যে নাদাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।</p> <p>খ) সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।</p> <p>গ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ /মাঠ পর্যায়ের অফিস, বিএডিসি, ঢাকা।</p>
৭।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।	সভাপতি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ট অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষির ওপর গুরুত্বারোপ করেন।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ট অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/ উদ্যোন উন্নয়ন বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৮।	দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা।	সভাপতি দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃক্ষিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃক্ষিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৯।	অডিট আপত্তির তথ্য অবহিতকরণ।	সভায় সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০২ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অডিট আপত্তির তথ্যসমূহ জানিয়ে দেওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংস্থার অডিট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০২ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অডিট আপত্তির তথ্যসমূহ অবহিতকরণের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অডিট বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

০২। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় অংশগ্রহণকারী সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মেরিন সার্মান)
 সচিব (প্রতিকল্প)
 বিএডিসি, ঢাকা।

ও

বিএডিসি'র শুক্রাচার সংক্রান্ত ফোকাল
 পয়েন্ট কর্মকর্তা।

