



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 ২৮ মার্চ ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.), ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	২৮ মার্চ ২০২৩, সকাল: ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	Zoom Cloud Platform (Online Meeting)।
সভায় সংযুক্ত	:	বিএডিসি'র উইং ও বিভাগীয় প্রধান, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটির আহবায়কগণ।

সভায় Zoom Cloud Platform (Online Meeting) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার আলোচ্যসূচি-১ অনুযায়ী বিগত ১১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০৩.২২.৪৫; তারিখ: ২০ ডিসেম্বর ২০২২ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি-২ অনুযায়ী বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও শুদ্ধাচার কৌশল অনুযায়ী ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করা হয় এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় প্রশাসনের করণীয় সম্পর্কে আলোচনা	আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভার নির্দেশনা মোতাবেক 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। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে বিএডিসি'র আঞ্চলিক পর্যায়ের ০৮টি নৈতিকতা কমিটির অধীনে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রমাণক হিসেবে প্রতি প্রান্তিকের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন (প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত নোটিশ, হাজিরা ও ছবিসহ) প্রতিপ্রান্তিকের শেষ কর্মদিবসে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ (সফট কপি: badc.planningdiv@gmail.com) নিশ্চিত করতে হবে। ৩য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি এবং বিএডিসি'র মাঠপর্যায়ের ০৮(আট)টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি।
		নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে সভাকে জানানো হয় যে, ২০২১-২২ অর্থ বছরে দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় এবং চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরেও এবিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ৩য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। ৩য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি।
২.২	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রতি মাস শেষে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। জনবল, জিআরএস, শৃঙ্খলামূলক তথ্যসহ অন্যান্য মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রতি মাস/প্রান্তিকের শেষ কর্মদিবস পরবর্তী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিভাগ/কমিটি কর্তৃক	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় প্রতিপাত্তিকে প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রণীত ৩য় প্রতিপাত্তিকে প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
২.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি পাত্তিকে আয়োজন করা হয়। অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক অবহিতকরণ সভা প্রতি পাত্তিকে আয়োজন করতে হবে এবং প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	তদন্ত বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে।	বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান নিশ্চিত করণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৫	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৬	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে সংস্থাপন বিভাগ হতে অবহিত করা হয়। কিন্তু অডিট আপত্তিজনিত কারণে না-দাবীপত্র প্রাপ্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হওয়ায় আনুতোষিক প্রাপ্তি অনেক সময় বিলম্বিত হয়। সভাপতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের জন্য আন্তরিকভাবে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য এবং চলতি অর্থ বছরে আনুতোষিক প্রদান সংক্রান্ত সকল প্রস্তাব ১৫ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 দাবী পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব ১৫ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৭	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক সভাকে অবহিত করা হয় যে, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত কমিটি'র ১৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অকেজো মালামাল প্রাক্কলিত ১,৯১,৭০২/- টাকা ধার্য করা হয়। পরবর্তীতে পুন:যাচাই করে উক্ত মালামালের মূল্য ২,৯২,৩২৭/- টাকা ধার্য করে মালামাল অকেজো ঘোষণার নিমিত্ত প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট পেশ করা হয়েছে।	বিগত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ৩য় পাত্তিকের অগ্রগতি ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বিএডিসি।
২.৮	নথি বিনষ্টকরণ	এ বিষয়ে সভায় আলোচনায় সচিবালয় নির্দেশনা-২০১৪ অনুসরণপূর্বক সকল বিভাগ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করে বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। মাঠ পর্যায়ের অফিসের নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য 'নথি বিনষ্টকরণ' সংক্রান্ত একটি আলোচ্যসূচি মাঠ	নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত প্রতি পাত্তিকের অগ্রগতি পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের অফিসের নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য 'নথি বিনষ্টকরণ' সংক্রান্ত একটি আলোচ্যসূচি মাঠ পর্যায়ের	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী
২.৯	পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পরিষ্কার-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। ৩য় প্রান্তিকের অগ্রগতি সম্পর্কে বিভাগীয় প্রধানগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.১০	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা (নেতুন আলোচ্য বিষয়)	অংশীজন বলতে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারী), সুশীল সমাজের প্রতিনিধি (দপ্তর/সংস্থার কাজে সংশ্লিষ্ট) এবং আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা/কর্মচারী বুঝাবে। অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য ২২ জানুয়ারি মঙ্গলবারে অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। অংশীদার বলতে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারী), সুশীল সমাজের প্রতিনিধিগণকে (দপ্তর/সংস্থার কাজে সংশ্লিষ্ট) অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। বিএডিসি'র মাঠপর্যায়ের ০৮(আট)টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আয়োজিত এতদবিষয়ক সভায় বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাশাপাশি বিজ/সার ডিলার, সেচের স্কীম ম্যানেজার, ক: গ্রো. কৃষক এবং সেচের সুবিধাভোগী চাষীগণকে অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। উক্ত সভার হাজিরা ও কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে দাখিল করতে হবে।	প্রধান (পরিকল্পনা) এবং বিএডিসি'র মাঠপর্যায়ের ০৮(আট)টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, 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