



বিএডিসি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভা'র কার্যবিবরণী

সভার সভাপতি	:	মোঃ সায়েদুল ইসলাম, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
সভার তারিখ ও সময়	:	২৮ সেপ্টেম্বর ২০২০; বেলা ১২.৩০ ঘটিকা।
স্থান	:	জুম ক্লাউড প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং।
উপস্থিতির তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতেই সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্নীতিমুক্ত প্রশাসন গড়ে তোলার শপথ নিয়ে বিএডিসি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রতি নিজস্ব উদ্যোগেই 'শুদ্ধাচার' ও এর পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নির্দেশ প্রদান করেন। তিনি বলেন, এই পরিকল্পনা বিএডিসি'র তৃণমূল পর্যন্ত পৌঁছাতে হবে এবং তা সফলভাবে কার্যকর করতে হবে। আর যারাই এটা করতে পারবে, তাদেরকেই পুরস্কৃত করা হবে।

সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল ইসলাম বিগত ১৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত বিএডিসি'র ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ প্রান্তিকের সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত কার্যবিবরণীর ওপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) বিএডিসি'র ২০২০-২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের (জুলাই'২০২০ - সেপ্টেম্বর, ২০২০) সভার কার্যপত্র ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন:

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
১	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮			
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা	সভায় বিএডিসি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান এবং নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট ০৪টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান এবং নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংস্থাপন বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন			
২	দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন .....১০			
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	সভায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী নির্ধারিত প্রান্তিকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে মোট ০২ টি সভা করতে হবে এবং উক্ত সভার সিদ্ধান্ত যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	বীজ ও উদ্যান উইং/ ক্ষুদ্রসেচ উইং/ সার ব্যবস্থাপনা উইং, বিএডিসি
২.২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন			
২.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	সভায় সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে সর্বাধিক গুরুত্ব দেওয়া হয়। এ বিষয়ে সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রস্তুতপূর্বক কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই কমপক্ষে ২০০ (দুইশত) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অনলাইন/ অফলাইনে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যুগ্মপরিচালক (নিয়োগ ও কল্যাণ), বিএডিসি

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
		আলোচনা করা হয়। সভায় যুগ্মপরিচালক(নিয়োগ ও কল্যাণ) অবহিত করেন যে, “চাকরির অত্যাবশ্যকীয় নিয়মাবলি” শীর্ষক ২৫ জন সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের ০৩ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে।		
২.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	সভায় সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে গুরুত্ব দেওয়া হয়। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই কমপক্ষে ২০০ (দুইশত) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অনলাইন/ অফলাইনে সুশাসন সংক্রান্ত সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ যুগ্মপরিচালক (নিয়োগ ও কল্যাণ), বিএডিসি
৩	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন-----১০			
৩.১	পরিপত্র জারি	সভায় বিএডিসি কর্তৃক বিভিন্ন পরিপত্র জারির বিষয়ে প্রাধান্য দেওয়া হয়। সভায় অবহিত করা হয়, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী মোট ০২টি পরিপত্র জারীর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ইতোমধ্যে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক ০২টি পরিপত্র জারী করা হয়েছে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি
৩.২	বিএডিসি'র মোটরযান, নৌ-যান, কৃষি যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা।	সভায় অবহিত করা হয় যে, এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক নীতিমালা প্রণয়নপূর্বক গত ১৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে চেয়ারম্যান, বিএডিসি মহোদয়ের নিকট দাখিল করা হয়েছে যা সংস্থার পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	পরিকল্পনা অনুযায়ী আগামী ৩০/০৬/২০২১ তারিখের পূর্বেই নীতিমালাটি সংস্থার পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি
৪.	ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ -৮			
৪.১	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	বিএডিসি'র ওয়েব সাইটে (www.badc.gov.bd) সেবাবক্সসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ, বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বিএডিসি'র ওয়েব সাইটের (www.badc.gov.bd) সেবাবক্সসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ /মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) / আইসিটি সেল, বিএডিসি
৪.২	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ			
৪.৩	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ			
৪.৪	স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ			
৪.৫	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ			
৫	সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬			
৫.১	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	এ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয় যে, উত্তম চর্চার তালিকা সংগ্রহের নিমিত্ত সংস্থার বিভাগের স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৩.০৫.০০২.১৮.১১৪৮, তারিখ: ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২০ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র প্রদান করা হয়েছে। তালিকা প্রাপ্তির পর	আগামী ৩১/১২/২০২০খ্রি: তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়নপূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ লক্ষে প্রেরিত পত্র মোতাবেক উত্তম চর্চার তালিকা সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ লিখিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
		কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।		
৫.২	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	সভায় অবহিত করা হয় যে, অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তিপূর্বক জিআরএস সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।	অনলাইন সিস্টেমে ৮০% অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে। জিআরএস সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/ সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি
৬.	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬			
৬.১	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	সভায় পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'র মোট ২১টি উন্নয়ন প্রকল্প চলমান রয়েছে। তারমধ্যে ২১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত হয়েছে।	আগামী ৩০/০৯/২০ তারিখের মধ্যে সকল প্রকারের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করতে হবে।	প্রধান (পরিকল্পনা) ও সকল প্রকল্প পরিচালকগণ।
৬.২	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	সভাপতি মহোদয় স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন শতভাগ শেষ করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন। এছাড়াও পরিদর্শন প্রতিবেদন সময়মত দাখিল করা এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের এক কপি মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	স্বাস্থ্যবিধি মেনে যথাসময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন শেষ করতে হবে। প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন শতভাগ অর্জন করতে হবে। এছাড়াও প্রতিবেদন সময়মত দাখিল করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের এক কপি মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল উইং প্রধান ও বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা/মনিট রিং বিভাগ
৬.৩	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নের নিমিত্ত গুরুত্বারোপ করা হয়। এ বিষয়ে সভাপতি সুপারিশসমূহ শতভাগ বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি
৭.	ক্রমক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭			
৭.১	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮- এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা করা হয়	আগামী ৩০/০৯/২০খ্রি: তারিখের মধ্যে ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি/ আইসিটি সেল, বিএডিসি ও সকল প্রকল্প পরিচালকগণ।
৭.২	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	সংস্থার ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে সভাপতি মহোদয় সকলকে ই- টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করেন।	কমপক্ষে ৮০% ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প/কর্ম সূচি পরিচালক/ মহাব্যবস্থাপক (ক্রয়)/ই-টেন্ডার সেল
৮.	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....৮			
৮.১	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	সভায় বিএডিসি'র সিটিজেনস্ চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ এবং সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী সদর দপ্তর এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সেবা (১) সরাসরি জেলা/উপজেলা বীজ বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে কৃষক পর্যায়ে বীজ বিক্রয় ২) বিএডিসি'র বীজ ডিলার হিসেবে নিবন্ধন প্রদান ৩) সেচের পানির গুণাগুণ পরীক্ষা (পানির PH, তাপমাত্রা, আয়রণ, আর্সেনিক, লবণাক্ততা	বিএডিসি'র সিটিজেনস্ চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ এবং সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী সদর দপ্তর এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সেবা নিশ্চিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্ম সূচি পরিচালক

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
		ইত্যাদি] প্রদান নিশ্চিতকরণের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৮.২	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	বিএডিসি'র বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিএডিসি'র বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ যথা সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্ম সূচি পরিচালক
৮.৩	শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন			
৮.৪	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথির শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল দপ্তরে নথি সচিবালয়ের নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ ও বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সকল বিভাগীয় প্রধানগণ তাঁর দপ্তরের সচিবালয়ের নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথি শ্রেণীবিন্যাসকরণ ও বিনষ্ট করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ সংক্রান্ত প্রমানক সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্ম সূচি পরিচালক
৮.৫	শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ			
৮.৬	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন	সভাপতি মহোদয় ২০২০-২১ সালের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী গণশুনানী আয়োজনের নির্দেশনা দেন। এছাড়াও তিনি গণশুনানীতে গণমাধ্যম কর্মীদের অন্তর্ভুক্ত করার পরামর্শ দেন। গণশুনানী যাতে পূর্বনির্ধারিত (arranged) না হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে নির্দেশ দেন।  খ) সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ) মহোদয় সভায় বিএডিসি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রত্যেক প্রকল্পের একটি করে গণশুনানী করার প্রস্তাব দেন; সভাপতি মহোদয় প্রস্তাবটি যথার্থ হওয়ায় তা আগামী প্রান্তিক থেকে বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় গণশুনানীর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩(তিন)টি গণশুনানী আয়োজন করতে হবে। গণশুনানীতে গণমাধ্যম কর্মীদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। গণশুনানী যাতে পূর্বনির্ধারিত না হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে।  খ) আগামী প্রান্তিক থেকে বিএডিসি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রত্যেক প্রকল্পের একটি করে গণশুনানী করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক(বীজ/সার)/প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) ও প্রকল্প পরিচালকগণ।
৯.	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)			
৯.১	শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিক শিক্ষার প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট ১০০ (একশত) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিক শিক্ষার প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	নিয়োগ কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি
৯.২	দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রচারণার নিমিত্ত বিএডিসি'র দাপ্তরিক ফেজবুক পেজ (বিএডিসি ভাবনা) নিয়মিত পোস্ট আপলোডকরণ	দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক বাণী, কথা বিএডিসি'র দাপ্তরিক ফেজবুক পেজে আপলোডকরণ করার বিষয়টি আলোচনা করা হয়। এতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে দুর্নীতি প্রতিরোধের বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি হবে।	দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক প্রচারণার নিমিত্ত বিএডিসি'র দাপ্তরিক ফেজবুক পেজ (বিএডিসি ভাবনা) নিয়মিত পোস্ট আপলোড করতে হবে।	জনসংযোগ বিভাগ, বিএডিসি
৯.৩	মেলা আয়োজনের মাধ্যমে বিএডিসি'র কার্যক্রম তুলে ধরা (অফলাইন/অনলাইন)	বিভিন্ন মেলায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে বিএডিসি'র কার্যক্রম জনগণের নিকট প্রচারের বিষয়টি সভায় আলোকপাত করা হয়। এর মাধ্যমে জনগণ বিএডিসি'র কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হতে পারবেন।	কর্ম-পরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মেলা আয়োজন /অংশগ্রহণ (অফলাইন/অনলাইন) করতে হবে।	উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ/ ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বিএডিসি
৯.৪	স্বাস্থ্য বিধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কার্যক্রম	করোনা মহামারিতে সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিষ্কার	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কমপক্ষে ৬০(ষাট) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে	প্রধান চিকিৎসক/

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
	(অফলাইন/অনলাইন)	পরিচ্ছন্নতা ও প্রাথমিক স্বাস্থ্য বিষয়ক জ্ঞান আহরণ ও সচেতন করার জন্য প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রাথমিক স্বাস্থ্যবিধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	নিয়োগ কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি
৯.৫	স্ব স্ব বিভাগ কর্তৃক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে/কর্মস্থলের বাহিরে মাস্ক ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ	করোনা মহামারিতে সংস্থায় সকলকে কর্মস্থলে মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করার বিষয় ব্যবস্থা গ্রহণের আলোচনা করেন।	পত্রের মাধ্যমে স্ব স্ব বিভাগ কর্তৃক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে/কর্মস্থলের বাহিরে মাস্ক ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ ও নিশ্চিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক
১০.	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩			
১০.১	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	শুদ্ধাচার কার্যপরিচালনা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার প্রদান ও তা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার প্রদান ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি
১১.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২			
১১.১	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ ইত্যাদি)	সভায় বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন, অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন নিশ্চিত করতে হবে। প্রতি তিন মাসে ০১(এক) দিন ক্রিনিং ডে পালন করতে হবে। টিওএন্ডইডুস্ত্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক
১২.	অর্থ বরাদ্দ.....৩			
১২.১	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্থ প্রদানের জন্য সভাপতি মহোদয় সদস্য পরিচালক(অর্থ) -কে অনুরোধ করেন।	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিচালনা অনুযায়ী অর্থ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	অর্থবিভাগ, বিএডিসি
১৩.	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮			
১৩.১	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	সভায় অবহিত করা হয়, পরিচালনা মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ ও কো-অর্ডিনেটর (আইসিটি), বিএডিসি
১৩.২	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	সভায় অবহিত করা হয় যে, নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন কৃষি মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা হচ্ছে এবং বিএডিসি'র ওয়েব সাইটে (www.badc.gov.bd) নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপলোড চলমান রাখার বিষয়ে আরোচনা করা হয়।	নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।	যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) ও কো-অর্ডিনেটর (আইসিটি)
১৩.৩	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান দায়িত্ব পালন করবেন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচালনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের বিষয়টি মহাব্যবস্থাপক (বীজ), মহাব্যবস্থাপক (সার), প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) নিয়মিত মনিটর করবেন।	মহাব্যবস্থাপক (বীজ), মহাব্যবস্থাপক (সার), প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ)/প্রধান(মনিটরিং)

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়/ কার্যক্রমের নাম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী উইং/বিভাগ
১৪	অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে আবশ্যিকভাবে প্রমাণক সংযুক্তিকরণ	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সময় আবশ্যিকভাবে বাস্তবায়নের প্রমাণক সংযুক্ত করতে হয়। সেজন্য বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের সময় সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করতে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র বিভিন্ন বিভাগ/অফিস কর্তৃক শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের সময় সাথে প্রমাণক(সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা, সচিত্র প্রতিবেদন, পরেদর্শন প্রতিবেদন, ছবিসহ অন্যান্য) সংযুক্ত করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ হবে।	সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প প্রধান/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সমন্বয়ে গঠিত নৈতিকতা কমিটি
১৫	বিএডিসি'র ২০২০-২১ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুমোদন	বিএডিসির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত ২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত অনুমোদনের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।	২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতির খসড়া প্রতিবেদনটি (সংযুক্তি-১) সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে চেয়ারম্যান, বিএডিসি ও অত্র সভার সভাপতি মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন করা হয়।	সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি

০২। সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন সংস্থাসমূহের মধ্যে প্রথম স্থান অধিকার করার দৃঢ় প্রত্যয় ব্যক্ত করেন এবং সে লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে সততা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালনের নির্দেশনা প্রদানপূর্বক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(মোঃ সায়েদুল ইসলাম)  
চেয়ারম্যান, বিএডিসি

ও

সভাপতি

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি।

বিএডিসি'র জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত নৈতিকতা কমিটি'র অনুষ্ঠিত ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে সভা'র উপস্থিতি

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবি	স্বাক্ষর
১.	জনাব মো: আমিরুল ইসলাম	সদস্য পরিচালক (অর্থ)	জুম ক্লাউড প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং এ অংশগ্রহণ জুম ক্লাউড প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং এ অংশগ্রহণ
২.	জনাব মোঃ আরিফ	সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ)	
৩.	ড. এ কে এম মুনিরুল হক	সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা)	
৪.	জনাব মোঃ নূরনবী সরদার	সদস্য পরিচালক ( বীজ ও উদ্যান )	
৫.	জনাব মোঃ আনোয়ার ইমাম	সচিব	
৬.	পলাশ হোসেন	একান্ত সচিব	
৭.	জনাব মোঃ ফেরদৌসুর রহমান	প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)	
৮.	জনাব মোঃ জিয়াউল হক	প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ)	
৯.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান	প্রধান প্রকৌশলী (সওকা)	
১০.	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম	মহাব্যবস্থাপক (উদ্যান)	
১১.	জনাব এস এম আলতাফ হোসেন	মহাব্যবস্থাপক (বীজ)	
১২.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	মহাব্যবস্থাপক (এএসসি)	
১৩.	জনাব মেরিনা সারমীন	মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত)	
১৪.	জনাব আহমেদ হাসান আল মাহমুদ	মহাব্যবস্থাপক (ক্রয়)	
১৫.	জনাব মোঃ ফেরদৌস রহমান	প্রধান (পরিষ্কার)	
১৬.	জনাব মোঃ আঃ ছাত্তার গাজী	প্রধান (মনিটরিং)	
১৭.	জনাব তপন কুমার আইচ	মহাব্যবস্থাপক (সার)	
১৮.	জনাব রুনা লায়লা	হিসাব নিয়ন্ত্রক	
১৯.	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন	নিয়ন্ত্রক (অডিট)	
২০.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)	
২১.	জনাব নরেশ চন্দ্র পাল	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (খামার)	
২২.	জনাব প্রকাশ কান্তি মন্ডল	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস)	
২৩.	জনাব মোঃ ইব্রাহিম হোসেন	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সিডিপি ক্রপস)	
২৪.	জনাব মোঃ গোলাম কিবরিয়া	অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (ক:গ্রো)	
২৫.	ডা: আফরোজা খানম	প্রধান চিকিৎসক	
২৬.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ	যুগ্মপরিচালক ,নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ	
২৭.	জনাব মো: মিজানুর রহমান	যুগ্মপরিচালক, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ	
২৮.	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী	জনসংযোগ কর্মকর্তা	
২৯.	জনাব এস এ এম এস এম সাঈব	যুগ্মপরিচালক, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ	
৩০.	জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল ইসলাম	যুগ্মপরিচালক, সংস্থাপন বিভাগ	
৩১.	জনাব মোস্তফা সালাম	যুগ্মপরিচালক, সবজি বীজ বিভাগ	
৩২.	জনাব আবুল খায়ের মোঃ নূরুল ইসলাম	যুগ্মপরিচালক, ডাল ও তৈল বীজ বিভাগ	
৩৩.	জনাব মোহাম্মদ সরোয়ার মাওলা	উপপ্রধান প্রকৌশলী, মিশু বিভাগ	
৩৪.	জনাব এ. কে. এম আব্দুল হাই	উপপ্রধান প্রকৌশলী, জরিপ ও অনুসন্ধান বিভাগ	
৩৫.	জনাব মোঃ জামাতুল মিয়া	উপপরিচালক, সমন্বয় বিভাগ	
৩৬.	জনাব মোঃ গোলাম রাস্তানী	উপপরিচালক, আইন বিভাগ	
৩৭.	জনাব মো: রিয়াজুল ইসলাম	উপপরিচালক, সংস্থাপন বিভাগ	
৩৮.	জনাব মোহাম্মদ আলী	সহকারী পরিচালক, সংস্থাপন বিভাগ	