



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

### কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

বিএডিসির আওতাধীন মাঠ কার্যালয়/আঞ্চলিক দপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ, প্রধান (পরিকল্পনা) ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	৩১ অক্টোবর ২০২৩, সকাল: ০৯:৩০ ঘটিকা।
স্থান	:	Zoom Cloud Platform (Online Meeting)
উপস্থিতি	:	সংযুক্ত (পতাকা-ক)

আলোচ্য বিষয়-১: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারীকৃত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসারে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী বিএডিসি'র আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের ০৮ (আট) টি কমিটি কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য এই সভার আয়োজন করা হয়েছে। ইতোপূর্বে বিএডিসির আওতাধীন মাঠ কার্যালয়/আঞ্চলিক দপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় প্রান্তিকের প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সভা বিগত ২৭ এপ্রিল ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০২.২২.৫০৭; তারিখ: ১৭ মে ২০২৩ মোতাবেক প্রেরণ করা হয়। কার্যবিবরণীতে বর্ণিত গৃহীত সিদ্ধান্তের বিষয়ে কোন প্রকার সংশোধনী না থাকলে সভায় দৃটীকরণ করা হয়।

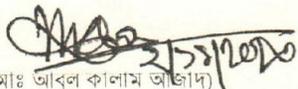
আলোচ্য বিষয়-২: বিএডিসির আওতাধীন মাঠ কার্যালয়/আঞ্চলিক দপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম প্রান্তিকের প্রতিবেদনে আবশ্যিক বিষয়ের ওপর আলোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান:

আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, সিলেট, রংপুর, ময়মনসিংহ বিভাগের অধীন সকল বিএডিসি দপ্তর।

ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	ফিডব্যাক/মন্তব্য
১.	নৈতিকতা কমিটির সভা	কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ, পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণের জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের উপর ন্যস্ত থাকবে তা নির্ধারণ, সংশ্লিষ্ট সেক্টরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা কিভাবে বাস্তবায়ন করা যায় এসকল বিষয় এজেন্ডাভুক্ত করে সভা আয়োজন করতে হবে। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সুবিধার্থে প্রতি ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসেই সভা আয়োজন করতে হবে। প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা অনুষ্ঠিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। প্রমাণক হিসেবে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী নোটিশ ও হাজিরাসহ প্রেরণ করতে হবে। ০৪/০৯/২৩ তারিখ ঢাকা বিভাগ কর্তৃক, ২০/০৭/২০২৩ তারিখ চট্টগ্রাম বিভাগ কর্তৃক, ২৪/০৭/২০২৩ তারিখ বরিশাল বিভাগ কর্তৃক, ২৭/০৭/২০২৩ তারিখ রংপুর বিভাগ কর্তৃক, ১৪/০৯/২০২৩ তারিখ ময়মনসিংহ বিভাগ কর্তৃক, ০৭/০৮/২০২৩ তারিখ সিলেট বিভাগ কর্তৃক নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্তসমূহ আরও সুনির্দিষ্ট হওয়া প্রয়োজন।
২.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ২ টি সভা করতে হবে। এ সভায় আবশ্যিকভাবে সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য

		অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে। অংশীজনের সভায় আবশ্যিকভাবে সেবাগ্রহীতার উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। বরিশাল বিভাগ কর্তৃক ২২/০৭/২০২৩ তারিখে সেচ স্কীমের সুবিধাভোগীদের নিয়ে মতবিনিময় সভা করা হয়। রংপুর বিভাগ কর্তৃক ২৫/০৯/২০২৩ তারিখে অংশীজনের সভা করা হয়, তবে উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করা প্রয়োজন। ০৭/০৮/২০২৩ তারিখ সিলেট বিভাগ কর্তৃক সভা আয়োজন করা হয়। উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। নিবিধায় পরবর্তী সভায় এ বিষয়ে আলোচনা করতে হবে।
৩.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	বরিশাল বিভাগ কর্তৃক ০৫/০৯/২০২৩ তারিখ ২৩ জনকে নিয়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সদর দপ্তরের লক্ষ্যমাত্রার সাথে বর্ণিত সূত্রের সংযোগ থাকায় প্রত্যেক বিভাগকে প্রতি প্রান্তিকের ২৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রকশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। ১ম প্রান্তিকে যেসকল বিভাগের লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হয় সে সকল বিভাগকে ২য় প্রান্তিকে আবশ্যিকভাবে ৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি ৩১/১২/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রমাণক হিসেবে প্রেরণ করতে হবে।
৪.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রত্যেক কার্যালয় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কমপক্ষে ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করবে। উল্লেখ্য, কর্ম-পরিবেশ প্রেরণের সময় নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পৃথক সংযুক্তিতে দিতে হবে।
৫.	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পিপিআর-২০০৮ এর তফসিল ৫ এ বর্ণিত ফর্ম অনুসরণ করে ক্রয় পরিচালনা প্রস্তুত করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশিত তথ্য প্রেরণ করতে হবে। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য সদর দপ্তরের স্ব স্ব বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
৬.	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় সে সকল সেবা যারা গ্রহণ করছেন সেই সেবাগ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিষ্টারে সেবার মান সম্পর্কে মতামত দেয়ার জন্য সেবাগ্রহীতাদের উদ্বুদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে নির্ধারিত ছকে রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতে হবে। উক্ত ছকে গৃহীত সেবার নাম, সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর এবং সেবাগ্রহীতার মতামত উল্লেখ থাকবে। প্রমাণক হিসেবে সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারের সত্যায়িত ফটোকপি প্রেরণ করতে হবে।

আলোচ্য বিষয়-৩: বিএডিসি'র আওতাধীন মাঠপর্যায়ের ০৮টি বিভাগীয় কমিটির মধ্যে খুলনা বিভাগের ১ম প্রান্তিকের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি বিষয় ফিডব্যাক প্রদান করা সম্ভব হয়নি। সিদ্ধান্ত: আগামী ফিডব্যাক সভা ১৬ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে। বিষয় উক্ত সভায় বিলম্বে প্রেরণের কারণ ব্যাখ্যাসহ ১ম ও ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।

  
(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)

প্রধান, পরিচালনা (অ.দা.)

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

☎ ০২-২২৩৩৮৯৫৬৯

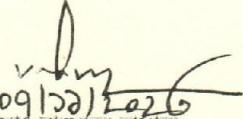
✉ badc.planningdiv@gmail.com

স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০২.২২. - ৭৮৬

তারিখঃ ২২ কার্তিক ১৪৩০  
০৭ নভেম্বর ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১) আহ্বায়ক, মাঠ পর্যায়ের নৈতিকতা কমিটি (ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রাজশাহী/ময়মনসিংহ/রংপুর), বিএডিসি।
- ০২) সদস্য সচিব, মাঠ পর্যায়ের নৈতিকতা কমিটি (ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রাজশাহী/ময়মনসিংহ/রংপুর), বিএডিসি।
- ০৩) সদস্য (সকল), মাঠ পর্যায়ের নৈতিকতা কমিটি (ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/খুলনা/বরিশাল/রাজশাহী/ময়মনসিংহ/রংপুর), বিএডিসি।
- ✓ ০৪) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ০৫) সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান/সার ব্যবস্থাপনা/ক্ষুদ্রসেচ/অর্থ) মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি।
- ০৬) একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বিএডিসি।
- ০৭) অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

  
০৭/১১/২০২৩  
(মোঃ রাসিদুল হোসাইন)

উপপ্রধান, পরিকল্পনা  
পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

☎ ০২৫৭১৬১০৪৪

✉ [ddbadc62@gmail.com](mailto:ddbadc62@gmail.com)