

কৃষি সমূহ



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলক্ষণা বাএ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা বিভাগ

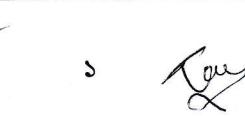
[www.badc.gov.bd](http://www.badc.gov.bd)

সুশাসন প্রতিষ্ঠাতার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ১১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.), ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শুক্রাচার কোশল বাস্তবায়ন কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	১১ ডিসেম্বর ২০২২, বেলা ০৩:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	Zoom Cloud Platform (Online Meeting)।
সভায় সংযুক্ত	:	বিএডিসি'র উইং ও বিভাগীয় প্রধান, বিভাগীয় নেতৃত্বকা কমিটির আহবায়কগণ।

সভায় Zoom Cloud Platform (Online Meeting) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার আলোচ্যসূচি-১ অনুযায়ী বিগত ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত 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 মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়িকরণ করা হয়। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি-২ অনুযায়ী বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও শুক্রাচার কোশল অনুযায়ী ২য় প্রাপ্তিকের অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করা হয় এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

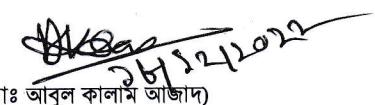
ক্রমাংক	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় প্রশাসনের করণীয় সম্পর্কে আলোচনা	সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২০ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত ফিল্ডব্যাক সভার নির্দেশনা মোতাবেক সংস্থায় কর্মরত গ্রেড ২ হতে গ্রেড ২০ পর্যন্ত সর্বমোট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যার অর্ধেক সংখ্যক কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ০৪টি প্রাপ্তিকে শুক্রাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে বিএডিসি'র আঞ্চলিক পর্যায়ের ০৮টি নেতৃত্বকা কমিটির অধীনে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত নোটিশ, হাজিরা ও ছবিপ্রমাণক হিসেবে প্রতি প্রাপ্তিকের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে শুক্রাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন (প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত নোটিশ, হাজিরা ও ছবিসহ) প্রতিপ্রাপ্তিকের শেষ কর্মদিবসে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ (সফট কম্পি: <a href="mailto:badc.planningdiv@gmail.com">badc.planningdiv@gmail.com</a> ) নিশ্চিত করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি এবং বিএডিসি'র মাঠপর্যায়ের ০৮(আট)টি বিভাগীয় নেতৃত্বকা কমিটি ও শুক্রাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি।
		নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে জানানো হয় যে, ২০২১-২২ অর্থ বছরে দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় এবং বাজেটপ্রাপ্তি অনুযায়ী চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরেও এবিষয়ে প্রশিক্ষন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে 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 ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শুক্রাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিপ্রাপ্তিকে এতদসংক্রান্ত তথ্য বিশেষ করে বাজেট	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রতি মাস/ প্রাপ্তিকের শেষ কর্মদিবস পরবর্তী ০৩ (তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।

ক্রমাংক	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		বাস্তবায়ন এবং ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য পরিকল্পনা বিভাগে শেষ কর্মদিবস পরবর্তী ০৩ (তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।		
২.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সময়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা 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 স্টেকহোল্ডারগণের সময়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক অবহিতকরণ সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	তদন্ত বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৪	সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রি (সিটিজেনস চার্টার)	সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রি কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে।	বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রি 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 উভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে 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 ব্যসনীয়া পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে সংস্থাপন বিভাগ হতে অবহিত করা হয়। কিন্তু অডিট আপত্তিজনিত কারণে না-দাবীগত্ব প্রাপ্তিকে জটিলতা সৃষ্টি হওয়ায় আনুতোষিক প্রাপ্তি অনেক সময় বিলম্বিত হয়। সভাপতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	আনুতোষিক ফাইল দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ ব্যসনীয়া 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।	সকল উইঁ/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৭	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিগত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ২য় প্রাপ্তিকে ২৫ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিগত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ২য় প্রাপ্তিকে ২৫ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বিএডিসি।
২.৮	নথি বিনষ্টকরণ	এবিষয়ে সভায় আলোচনায় যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক সকল বিভাগ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করে বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল বিভাগ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন করে বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৯	পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পত্রের মাধ্যমে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা	শুক্রাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রদান করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয় এবং গৃহীত কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ করে এ বিষয়ে প্রতি প্রাণিকে প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করবেন মর্মে সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	বৃদ্ধির বিষয়টি নিশ্চিতকরণের জন্য পত্রের মাধ্যমে বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং গৃহীত কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ করে এ বিষয়ে প্রতি প্রাণিকে প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	
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 করে সাধারণ পরিচর্যা/নির্মাণ বিভাগ হতে ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের স্মারক নং ৬০২ মোতাবেক অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	নিম্নরূপ।	

পরিশেষে বিবিধ আলোচ্যসূচি-৩ অনুযায়ী আর কোন বিষয়ে আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)

প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.)

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

ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৬৯

মেইল: [badc.planningdiv@gmail.com](mailto:badc.planningdiv@gmail.com)