



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০



সংস্থাপন বিভাগ

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

কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে  
অনুষ্ঠিত ২০২১-২২ অর্থবছরের ২য় প্রাপ্তিকের (অক্টোবর' ২০২১-ডিসেম্বর' ২০২১) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আশরাফুজ্জামান, সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।  
তারিখ ও সময় : ০৯ ডিসেম্বর ২০২১; সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।  
স্থান : Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং।

সভাপতি মহান মুক্তিযুক্তে আত্মোৎসর্গকারী সকল বীর শহিদের প্রতি বিনয় শুদ্ধা জানিয়ে বিজয়ের মাসে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন প্রশাসনিক কাজে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, দক্ষতা, আন্তরিকতা না থাকলে সকল উন্নয়ন কার্যক্রম বাধাগ্রহণ হয়। এ জন্য বিএডিসিতে সুশাসনের জবাবদিহিতামূলক উপকরণসমূহ যেমন: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, তথ্য অধিকার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, সেবা প্রদান প্রতিশুতি বা সিটিজেন চার্টার ও ই-গভর্নেন্স কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। অতঃপর যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভাপতির অনুমতিক্রমে ২০২১-২২ অর্থবছরের ২য় প্রাপ্তিকের (অক্টোবর' ২০২১-ডিসেম্বর' ২০২১) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার কার্যপত্র ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেনঃ

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

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		<p>৫) সভায় ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ অনুসারে তথ্য প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। তদন্ত বিভাগ হতে জানানো হয় যে, ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর থেকে সংগ্রহপূর্বক আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হয়ে থাকে। সভাপতি বলেন সুশাসন প্রতিষ্ঠায় তথ্যের অবাধ প্রবাহ যেমন নিশ্চিত করতে হবে তেমনি গোপনীয়তাও রক্ষা করতে হবে। তিনি জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করণে ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ অনুসারে তথ্য প্রদান করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>৬) সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠায় দুর্নীতিকে কঠোরভাবে প্রতিরোধের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং ইন-হাউজ ট্রেনিং-এ ‘ইথিক্স এন্ড মোরালিটি’ বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ মোতাবেক সংস্থার প্রকাশযোগ্য তথ্য আবেদনকারীকে সরবরাহ করতে হবে।</p>	<p>তদন্ত বিভাগ/সংশ্লিষ্ট সকল উইং/বিভাগ/ দপ্তর, বিএডিসি, ঢাকা।</p>
২।	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ।	<p>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।</p>	<p>মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। অন্যান্য রিপোর্ট প্রস্তুতের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় তথ্য যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি, ঢাকা।</p>
৩।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)।	<p>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।</p>	<p>ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>ক) সংস্থাপন বিভাগ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ/উইং। বিএডিসি, ঢাকা।</p> <p>খ) সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।</p>

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
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 নির্দেশনা প্রদান করেন।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৫।	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন।	সভাপতি 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।  খ) ই-নথি কার্যক্রম গতিশীল করতে হবে। প্রয়োজনে আইসিটি সেলের টেকনিক্যাল সহযোগিতা গ্রহণ করতে হবে।	ক) সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।  খ) আইসিটি সেল/ সকল বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৬।	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ।	সভায় আনুতোষিক ফাইল নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি আনুতোষিক ফাইল দুটতার সাথে নিষ্পত্তি করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এ প্রেক্ষিতে যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে। সভাপতি এ মহৎ উদ্যোগের ভূয়সী প্রশংসা করেন এবং এটা অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।  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।	ক) আনুতোষিক ফাইল দুট নিষ্পত্তি করতে হবে।  খ) চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।  গ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক এবং মাঠ পর্যায় থেকে দুট সময়ের মধ্যে নাদাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	ক) সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।  খ) সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।  গ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ /মাঠ পর্যায়ের অফিস, বিএডিসি, ঢাকা।
৭।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন।	সভাপতি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির ওপর গুরুত্বারোপ করেন।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচার্যা বিভাগ/ উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
৮।	দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা।	সভাপতি দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ে সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	দুর্নীতি বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে দুর্নীতি দমন কমিশন আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
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 বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংস্থার অডিট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় জানান যে, এ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে অডিট বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পিআরএল এ গমনের তারিখসহ ব্যক্তিগত তথ্য প্রদান করতে সংস্থাপন বিভাগ প্রস্তুত রয়েছে। এছাড়াও, দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ সহজীকরণের লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিনামে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জারিপত্রের অনুলিপি সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের জন্য তিনি অডিট বিভাগকে অনুরোধ করলে সভাপতি সম্মতি জ্ঞাপন করেন ও অডিট বিভাগকে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০২ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অডিট আপত্তির তথ্যসমূহ অবহিতকরণের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিনামে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জারিপত্রের অনুলিপি সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	অডিট বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
১০।	কৃষকের জমিতে সেচের পানি বন্টনে ন্যায্যমূল্য নিশ্চিতকরণ।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় জানান যে, এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত ইতোমধ্যে ০৩ (তিনি) সদস্য বিশিষ্ট ০১ (এক)টি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটি'র সকল সদস্যের নিকট এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষকের জমিতে সেচের পানি বন্টনে ন্যায্যমূল্য নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এছাড়াও, কৃষকের জমিতে সেচের পানি বন্টনের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত সেচ চার্জ অনুযায়ী সেচ সেবা প্রদান করা হচ্ছে কীনা তা সংশ্লিষ্ট সকলকে নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও ক্ষুদ্রসেচ উইং, বিএডিসি, ঢাকা।
১১।	বীজ বিতরণে স্বচ্ছতা।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় জানান যে, এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত ইতোমধ্যে ০৩ (তিনি) সদস্য বিশিষ্ট ০১ (এক)টি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটি'র সকল সদস্যের নিকট এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বীজ বিতরণে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এছাড়াও, বীজ বিতরণের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসরণ করা হচ্ছে কী না তা সংশ্লিষ্ট সকলকে নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও বীজ বিতরণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১২।	সার বিতরণে স্বচ্ছতা।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় জানান যে, এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত ইতোমধ্যে ০৩ (তিনি) সদস্য বিশিষ্ট ০১ (এক)টি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটি'র সকল সদস্যের নিকট এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সার বিতরণে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এছাড়াও, সার বিতরণের ক্ষেত্রে সরকার/বিএডিসি কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসরণ করা হচ্ছে কী না তা সংশ্লিষ্ট সকলকে নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
১৩।	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের ০৮ (আট)টি বিভাগীয় নেতৃত্বক্তা কমিটি কে বাজেট বরাদ্দ প্রদান।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন) সভায় জানান যে, জাতীয় শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর বিভিন্ন পুলের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বিভাগীয় পর্যায়ে ০৮ (আট)টি নেতৃত্বক্তা কমিটি রয়েছে (সংযুক্তি-ক)। শুক্রাচার বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত উক্ত কমিটি'র আহবায়কের দপ্তরে শুক্রাচার/প্রশিক্ষণ খাতে চাহিদা মোতাবেক বাজেট বরাদ্দ প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	জাতীয় শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএডিসি'র বিভিন্ন পুলের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বিভাগীয় পর্যায়ে গঠিত ০৮ (আট)টি নেতৃত্বক্তা কমিটি'র আহবায়কের দপ্তরে শুক্রাচার/প্রশিক্ষণ খাতে চাহিদা মোতাবেক বাজেট বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি, ঢাকা।

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

(মো: আশরাফুজ্জামান)

সচিব

বিএডিসি, ঢাকা।

ও

বিএডিসি'র শুক্রাচার সংক্রান্ত ফোকাল

পয়েন্ট কর্মকর্তা।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন  
কৃষি ভবন  
৮৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা ঢাকা-১০০০।  
www.badc.gov.bd  
(সংস্থাপন বিভাগ)



স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.২০৩.০৫.৮১৯.১৭. ৭০৩৭

তারিখ: ০২ অগ্রহায়ণ ১৪২৮  
০৭ নভেম্বর ২০২১

## অফিস আদেশ

জাতীয় শুন্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর বিভিন্ন পুলের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বিভাগীয় পর্যায়ে নিয়ন্ত্রণ নেতৃত্ব কর্মসূচি গঠন করা হলো:

বিভাগের নাম	কর্মসূচির সদস্যব�ৃন্দ	পদবি
০১. ঢাকা	১. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, ঢাকা।	আহবায়ক
	২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, ঢাকা সার্কেল।	সদস্য
	৩. যুগ্মপরিচালক (উদ্যান), বিএডিসি, কাশিমগঞ্জ, গাজীপুর।	সদস্য
	৪. নির্বাহী প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বরসিংডী রিজিয়ন।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ঢাকা জোন।	সদস্য সচিব
০২. চট্টগ্রাম	১. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, চট্টগ্রাম।	আহবায়ক
	২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, চট্টগ্রাম সার্কেল।	সদস্য
	৩. উপপরিচালক(এসসি), বিএডিসি, খাগড়াছড়ি।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (বীবি), বিএডিসি, ডেডভেন্ডী, রাঙামাটি।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, চট্টগ্রাম।	সদস্য সচিব
০৩. খুলনা	১. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, যশোর।	আহবায়ক
	২. যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, খুলনা।	সদস্য
	৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, যশোর।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (খামার), বিএডিসি, গোকুল নগর, দত্তনগর, যিনাইদহ।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, যশোর।	সদস্য সচিব
০৪. রাজশাহী	১. যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, রাজশাহী।	আহবায়ক
	২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সওকা), বিএডিসি, বগুড়া সার্কেল।	সদস্য
	৩. যুগ্মপরিচালক (বীপ্রকে), বিএডিসি, পাবনা।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (টিসি), বিএডিসি, উল্লাপাড়া, সিরাজগঞ্জ।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, রাজশাহী।	সদস্য সচিব
০৫. রংপুর	১. যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, রংপুর।	আহবায়ক
	২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, রংপুর সার্কেল।	সদস্য
	৩. যুগ্মপরিচালক (পাটবীজ), বিএডিসি, নসিপুর, দিনাজপুর।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (খামার), বিএডিসি, নীলফামারী।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, রংপুর।	সদস্য সচিব
০৬. বরিশাল	১. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, বরিশাল।	আহবায়ক
	২. যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, বরিশাল।	সদস্য
	৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, বরিশাল সার্কেল।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (এসসি), বিএডিসি, পটুয়াখালী।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, বরিশাল।	সদস্য সচিব
০৭. সিলেট	১. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, সিলেট।	আহবায়ক
	২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, সিলেট সার্কেল।	সদস্য
	৩. উপপরিচালক (বীপ্রকে), বিএডিসি, হবিগঞ্জ।	সদস্য
	৪. উপপরিচালক (আলুবীজ), বিএডিসি, মৌলভীবাজার।	সদস্য
	৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, সিলেট।	সদস্য সচিব

বিভাগের নাম	কমিটির সদস্যবৃন্দ	পদবি
০৮. ময়মনসিংহ	১. যুগ্মপরিচালক (সার) বিএডিসি, ময়মনসিংহ। ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, ময়মনসিংহ সার্কেল। ৩. উপপরিচালক (বীজ বিতরণ), বিএডিসি, জামালপুর। ৪. উপপরিচালক (টিসি), বিএডিসি, শেরপুর। ৫. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ময়মনসিংহ।	আহবায়ক সদস্য সদস্য সদস্য সদস্য সচিব

০২. কমিটির কার্যপরিধি:

ক. সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় পর্যায় কার্যালয়ে শুন্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;

খ. পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;

গ. কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের ওপর ন্যস্ত থাকবে তা নির্ধারণ এবং

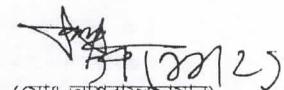
ঘ. সচিব, বিএডিসি'র নিকট শুন্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

০৩. নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব শুন্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

০৪. সংস্থাপন বিভাগের স্মারক নম্বরঃ ১২.২০৩.০০৬.০০.০০.২২৬৬.২০১৩.২৬০১ তারিখঃ ২৬/০১/২০১৭ মোতাবেক গঠিত

অফিস আদেশটি এতদ্বারা সংশোধিত বলে গণ্য হবে।

০৫. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



(মোঃ আশরাফুজ্জামান)

সচিব

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন নম্বরঃ ২২৩৩৮৪৩৫৯।

০২ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

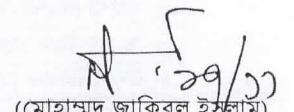
তারিখঃ

১৭ নভেম্বর ২০২১

নম্বরঃ ১২.০৬.০০০.২০৩.০৫.৪১৯.১৭. ৭০৯৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যোত্তার ক্রমানুসারে নয়):

১. ..... বিএডিসি, ঢাকা।  
(সকল বিভাগীয়/দপ্তর প্রধান/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক)
২. উপসচিব, কৃষি মন্ত্রালয়, প্রশাসন-৫ অধিশাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. চেয়ারম্যান মহোদয় এর একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
৫. সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা/অর্থ/বীজ ও উদ্যান/ক্ষুদ্রসেচ)/মহোদয় এর সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
৬. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।



(মোহাম্মদ জাকিরুল ইসলাম)

যুগ্মপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন নম্বরঃ ২২৩৩৯৮৩৯