

কৃষিই সমৃদ্ধি



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 আগামী ১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	জনাব মোঃ ফেরদৌস রহমান, প্রধান, পরিকল্পনা, ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি, বিএডিসি, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	১৪ সেপ্টেম্বর ২০২২, সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	Zoom Cloud Platform (Online Meeting)।
সভায় সংযুক্ত	:	বিএডিসি'র উইং ও বিভাগীয় প্রধান, বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটির আহবায়কগণ।

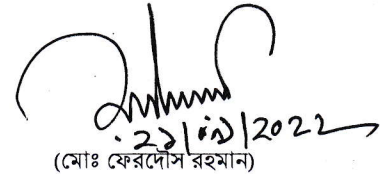
সভায় Zoom Cloud Platform (Online Meeting) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার আলোচ্যসূচি-১ অনুযায়ী বিগত ১৬ জুন ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন, বিয়োজন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি-২ অনুযায়ী বিগত ১৬ জুন ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ কোয়ার্টারের সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও ২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল অনুযায়ী ১ম প্রান্তিকের অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে আলোচনা করা হয় এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রমং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	সুশাসন প্রতিষ্ঠার প্রশাসনের করণীয় সম্পর্কে আলোচনা	<p>এ বিষয়ে নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, ২০২১-২২ অর্থ বছরে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৪ অনুযায়ী প্রতি প্রান্তিকে ৩৫জন নিয়ে ৪টি ব্যাচে মোট ১৪০জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>সংস্থার বিভিন্ন কাজে জনবলের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং স্বচ্ছতার সাথে সেবা গ্রহীতাদেরকে সেবা প্রদানের বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানগণ সভাকে অবহিত করেন যে, জনবল অপ্রতুলতা স্বত্বেও স্বচ্ছতার সাথে সেবা প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। দ্রুত শূন্য পদে জনবল পদায়নের জন্য নিয়োগ প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং দ্রুত সময়ে শূন্য পদসমূহ পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>এ বিষয়ে নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৪ অনুযায়ী তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে প্রতি প্রান্তিকে ৩০জন নিয়ে ৪টি ব্যাচে মোট ১২০জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে এবং নির্দেশনা অনুযায়ী যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিপ্রান্তিকে যথাযথ প্রমাণকসহ পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>নিষ্পন্ন।</p> <p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুযায়ী যথাসময়ে তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিপ্রান্তিকে যথাযথ প্রমাণকসহ পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি।</p> <p>নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি।</p>

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনায় 'ইথিক্স এন্ড মোরালিটি' বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনায় 'ইথিক্স এন্ড মোরালিটি' বিষয়টি ২০২১-২২ অর্থবছর হতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।	নিষ্পন্ন।	
২.২	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ, জনবল, জিআরএস, শৃঙ্খলামূলক তথ্যসহ অন্যান্য মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় আহ্বান জানানো হয়। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিপ্রাপ্তিকে এতদসংক্রান্ত তথ্য পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	মাসিক/ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভা প্রতি প্রাপ্তিকে অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সংক্রান্ত সভা প্রতি প্রাপ্তিকে অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা প্রতি প্রাপ্তিকে আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
		অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয় যে, অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	
২.৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ সভাকে বিস্তারিতভাবে অবহিত করেন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আরও গতিশীল করার জন্য সকলের প্রতি আহ্বান জানান।	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 বিস্তারিতভাবে অবহিত করেন এবং ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, আরও গতিশীল করার জন্য সকলের প্রতি আহ্বান জানান।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের বাস্তবায়ন করতে হবে। ই-নথি কার্যক্রম গতিশীল করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
২.৬	আনুতোষিক প্রাপ্তি সহজীকরণ	আনুতোষিক ফাইল দ্রুত নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির ০১ বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে পত্র/ইমেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ করা হয়। সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক এবং মাঠ পর্যায় থেকে দ্রুত সময়ের মধ্যে না-দাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	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 দাবি পত্র ও অডিট আপত্তির তথ্যসহ আনুতোষিক প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.৭	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিতকরণ এবং	নিষ্পন্ন।	

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২০২১-২২ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী এ বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।		
২.৮	টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	সভাকে অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)'র মোটরযান, নৌ-যান, কৃষি যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমাণক হিসাবে সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বর্ণিত বিষয়ে চলতি অর্থ বছরের ১ম প্রান্তিকের অগ্রগতি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)'র মোটরযান, নৌ-যান, কৃষি যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার ও অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমাণক হিসাবে সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বিএডিসি।
২.৯	নথি বিনষ্টকরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক বিনষ্টকৃত নথির তালিকাসহ এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর দাখিল করবেন।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণ প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর দাখিল করবেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.১০	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী পত্রের মাধ্যমে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং গৃহীত কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ করে এ বিষয়ে প্রতি প্রান্তিকে প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।
২.১১	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী প্রতি ফ্লোরে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করে সাধারণ পরিচর্যা/নির্মাণ বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং বর্ণিত বিষয়ে অগ্রগতি পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক ১.৫ অনুযায়ী প্রতি ফ্লোরে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রমাণক পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচর্যা/নির্মাণ বিভাগ, বিএডিসি।

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


(মোঃ ফেরদৌস রহমান)

প্রধান, পরিকল্পনা

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

☎ ০২-২২৩৩৮৯৫৬৯

✉ badc.planningdiv@gmail.com