



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০

পরিকল্পনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

বিএডিসি মাঠ কার্যালয়/আঞ্চলিক কমিটি কর্তৃক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১ম কোয়ার্টার বাস্তবায়ন এবং ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতির ওপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ, প্রধান (পরিকল্পনা) ও শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।  
তারিখ ও সময় : ২২ ডিসেম্বর ২০২২, সকাল ১০:০০ ঘটিকা।  
স্থান : Zoom Cloud Platform (Online Meeting)

সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি ও বিএডিসি'র শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারীকৃত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুসারে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের আর্টটি কমিটি কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদানের নিমিত্ত অধ্যকার সভার আয়োজন করা হয়েছে।

আলোচ্য বিষয়-১: আঞ্চলিক ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান:

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	প্রদত্ত ফিডব্যাক
১.১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা অনুষ্ঠিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। কোন ত্রৈমাসিকে সভা আয়োজন করা সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে সভা আয়োজন করা যাবে। তবে, প্রতি বিলম্বিত সভার জন্য ০.০৫ নম্বর কর্তন হবে। প্রমাণক হিসেবে নৈতিকতা কমিটির সভার হাজিরাসহ কার্যবিবরণী প্রেরণ করতে হবে। ঢাকা ও খুলনা বিভাগ কর্তৃক নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজনের পূর্ণাঙ্গ প্রমাণক পাওয়া যায়নি। পূর্ণাঙ্গ প্রমাণকসহ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের শেষ সপ্তাহে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পূর্ণাঙ্গ প্রমাণকসহ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের শেষ সপ্তাহে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
১.২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রতি ত্রৈমাসিকে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। উল্লেখ্য, মূল্যায়নের সময় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ওপর বেশি গুরুত্ব দিতে হবে। সিদ্ধান্তের গুণগত মান বিবেচনা করে নম্বর প্রদান করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের শেষ সপ্তাহে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সভাকে অবহিত করা হয় যে, অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। অংশীজন	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা যথা সময়ের

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	প্রদত্ত ফিডব্যাক
		(Stakeholder) বলতে স্ব স্ব আঞ্চলিক ও মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যেকোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারি), সুশীল সমাজের প্রতিনিধি এবং আওতাধীন কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বুঝাবে। অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ৪ 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। প্রমাণক হিসেবে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা প্রতিবেদনের সাথে প্রেরণ করতে হবে।	মধ্যে আয়োজন করতে হবে এবং সভা আয়োজন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের শেষ সপ্তাহে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
১.৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	এ বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে অবহি করা হয় যে, নিজ কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে এবং এর লক্ষ্যমাত্রা ১.৪ নম্বর ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে। ৮-১১ কলামসমূহে প্রয়োজ্য কোয়ার্টারে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা প্রদর্শন করতে হবে। কর্মকর্তা কর্মচারীর সংখ্যার উপর নির্ভর করবে কতটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। প্রমাণক হিসেবে প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন লক্ষ্যমাত্রা স্থির করা হলেও তা যথেষ্ট নয়। অঞ্চলের আওতায় মোট কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ প্রদান শেষে তালিকা (হাজিরাসহ) প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
১.৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, *পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, *মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা)	গাইডলাইন অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রত্যেক কার্যালয় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কমপক্ষে ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। কর্ম-পরিকল্পনা প্রেরণের সময় নির্বাচিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পৃথক সংযুক্তিতে দিতে হবে। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক হিসেবে সংযুক্ত করতে হবে।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত গৃহীত কার্যক্রমের যথাযথ প্রামাণ্যকসহ প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
২.১	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সভাকে জানানো হয় যে, পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী সরকারের রাজস্ব বাজেটের অধীনে কোন ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান অর্থবছরের প্রারম্ভে বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। প্রমাণক হিসেবে অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট প্রদর্শন করতে হবে।	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। যথাযথ প্রামাণ্যকসহ প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৩.১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণঃ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন গাইডলাইন অনুযায়ী 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। এ ছাড়াও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক আরও ৩ টি কার্যক্রম অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সহজে অর্জনযোগ্য সূচক যেমন নোটিশ বোর্ড আপ-টু-ডেট রাখা, চিঠিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ রেজিস্ট্রার আপ-টু-ডেট রাখার	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ সংক্রান্ত সূচক অর্জনের তথ্য প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।



ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	প্রদত্ত ফিডব্যাক
		বিষয়ে সূচক গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় পরামর্শ প্রদান করা হয়।	
৪.১	ঢাকা বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. সেবা গ্রহীতাদের সেবার মান বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত সভা আয়োজন ২. নোটিশ বোর্ড আপ-টু-ডেট রাখা ৩. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতের জন্য নোটিশ/স্মারকুলার ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ঢাকা বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৪.২	চট্টগ্রাম বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শন এবং এতদসংক্রান্ত ছবি বা রিপোর্ট পেশকরণ ২. সংস্থার অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর পরবর্তী পাওনাদি (আনুতোষিক/ছুটি নগদীকরণ) দ্রুত পরিশোধের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ ৩. দুর্নীতি প্রতিরোধে দপ্তরে অভিযোগ বাস্তব স্থাপন ও যথাযথ তদারকিকরণ।	কার্যক্রম অর্জনের বিষয়ে দাখিলকৃত প্রমাণক আরএ সুস্পষ্ট হতে হবে। প্রমাণকসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
৪.৩	খুলনা বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন ২. শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের নিমিত্ত হেল্পডেস্ক স্থাপন ৩. ই-টেন্ডার/ই-জিপি'র মাধ্যমে ক্রয় ও কার্য সম্পাদন ৪. শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	খুলনা বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৪.৪	রাজশাহী বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. অফিসের সরকারি সম্পদ (পানি) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধ কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন ২. শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সেবা গ্রহীতাদের অংশগ্রহণে আনুষ্ঠানিকতা গণশুনানি আয়োজন ৩. বিএডিসি রাজশাহী অঞ্চলে ব্যবহৃত/অব্যবহৃত জমি/স্থাপনা গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিদর্শন ও মতামত প্রদান	রাজশাহী বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৪.৫	বরিশাল বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. জেলা পর্যায়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম ২. মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন ৩. বিভিন্ন অনলাইন মাধ্যমে ব্যবহার। সভায় আলোচনাকালে বর্ণিত কার্যক্রমের পরিবর্তে সহজে অর্জনযোগ্য ও বোধগম্য সূচক গ্রহণ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়।	বরিশাল বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৪.৬	সিলেট বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন ২. বিভিন্ন ফসলের বীজ বরাদ্দ তথ্য, বীজের বিক্রয় মূল্য, ডিলারওয়ারী বীজ বরাদ্দের তথ্য, দাপ্তরিক পত্রসমূহ ওয়েব পোর্টালে আপলোডকরণ ৩. অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক, ছুটি নগদীকরণ ও অন্যান্য পাওনাদি দ্রুত প্রাপ্তির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	সিলেট বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রাপ্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	প্রদত্ত ফিডব্যাক
৪.৭	রংপুর বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন, কাজের স্বচ্ছতা বৃদ্ধি এবং জবাবদিহিতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ ২. স্থানীয় ও জেলাভিত্তিক মেলায় বিএডিসি'র কার্যক্রম তুলে ধরা ৩. আনুতোষিক, ছুটি নগদীকরণ, প্রভত চুড়ান্ত পাওনাসহ সকল প্রকার ব্যক্তিগত পাওনা পরিশোধের ক্ষেত্রে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ	রংপুর বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।
৪.৮	ময়মনসিংহ বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত তিনটি কার্যক্রম	১. সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে চাকুরীতে নির্ধারিত সর্বোচ্চ বয়সসীমা পূর্তির এক বছর পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অবহিতকরণ ২. অফিসের সরকারী সম্পদ (পানি ও বিদ্যুত) অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার প্রতিরোধে গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন ৩. বিএডিসি'র ময়মনসিংহ অঞ্চলের ব্যবহৃত/অব্যবহৃত জমি/স্থাপনা গঠিত কমিটি কর্তৃক পরিদর্শন ও মতামত প্রদান।	ময়মনসিংহ বিভাগ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম কিভাবে বাস্তবায়ন করা হবে তার বিস্তারিত বিবরণসহ (প্রমাণক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে।

০৫. আলোচ্যসূচি-৫: সিদ্ধান্ত: প্রদত্ত ফিডব্যাক অনুযায়ী আটটি বিভাগীয় আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধন করতে হবে এবং সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল সূচকের অর্জন সম্পর্কে যথাযথ প্রমাণক সংযুক্ত করে প্রতিবেদন আগামী প্রান্তিকের ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রধান (পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

০৬. আলোচ্যসূচি-৬: পরিশেষে, আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত করেন।



(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  
প্রধান, পরিকল্পনা (অ.দা.)

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

☎ ০২-২২৩৩৮৯৫৬৯

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