



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা ঢাকা-১০০০।

(সংস্থাপন বিভাগ)

www.badc.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত অংশীজনের অংশগ্রহণে নৈতিকতা কমিটি ও সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

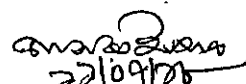
সভার সভাপতি	:	মোঃ নাসিরুজ্জামান চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
সভার তারিখ ও সময়	:	০৯ জুলাই ২০১৮; সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।
স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, বিএডিসি, কৃষি ভবন।
উপস্থিতির তালিকা	:	সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-ক)।
আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	:	

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর যুগ্মসচিব (সংস্থাপন) বিএডিসি'র ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ প্রান্তিকের (এপ্রিল-জুন/২০১৮) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, ৪র্থ প্রান্তিকের কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হয়েছে। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	১০ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ: ১০ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে ৪০০১ সংখ্যক নম্বরে জারিকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং বিএডিসি'র ওয়েবসাইটেও প্রকাশিত হয়েছে। কার্যবিবরণীর ওপর কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	১০ এপ্রিল ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	
২.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৭-১৮ পর্যালোচনা:		
২.১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ: সভায় অতি সম্প্রতি (৫/৭/২০১৮) অনুষ্ঠিত অগ্নিনির্বাপন মহড়া সম্পর্কে আলোচনা হয়। আলোচনার শুরুতেই এ ধরনের সচেতনতামূলক একটি মহড়া আয়োজন করায় আয়োজকদের ধন্যবাদ জানানো হয়। তবে মহড়া চলাকালে প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্বেচ্ছাসেবকের অভাব পরিলক্ষিত হওয়ায় প্রয়োজনীয় স্বেচ্ছাসেবকের তালিকা প্রণয়নের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে সভাপতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এ লক্ষ্যে আগ্রহী এবং সাহসী স্বেচ্ছাসেবক ও রক্তদাতা অনুসন্ধানের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও সভায় বিএডিসি'র সকল প্রশিক্ষণে শুদ্ধাচার বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন এবং উপস্থিত সকল কর্মকর্তা এ বিষয়ে একমত পোষণ করেন।	১) দুর্ঘটনা মোকাবেলায় স্বেচ্ছাসেবক হতে আগ্রহী গ্রেড ১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীর তালিকা প্রস্তুত করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। ২) রক্ত দানে আগ্রহী এরূপ বিভিন্ন গ্রুপের রক্তদাতা'র তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। ৩) সকল প্রশিক্ষণে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ এবং ইনোভেশন প্রশিক্ষণ মডিউল অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/ নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ/ প্রধান চিকিৎসক
২.২	'বিএডিসি পদক' চালুকরণ: সভায় 'বিএডিসি পদক' প্রবর্তনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষা এবং পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী সাধারণ পর্যদ সভায় উপস্থাপন করা হবে। সে অনুসারে সভাপতি সাধারণ পর্যদ সভা'র সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে ২ (দুই) জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পর্যদ সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ২) পুরস্কার প্রদানের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে 'শুদ্ধাচার পুরস্কার, ২০১৭-১৮' প্রদান করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ
২.৩	বিএডিসি কর্মচারী প্রবিধানমালা: বিএডিসি'র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৮ এর কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) বিএডিসি কর্মচারী প্রবিধানমালা অনুমোদনের বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ক্রমং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	সংস্থার গ্রেড ১ হতে ২০ পর্যন্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীর কর্মবন্টন প্রণয়নের বিষয়েও বিস্তারিত আলোচনা হয়।	খ) কর্মবন্টন বই আকারে ছাপানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) প্রত্যেক বিভাগকে তার আওতাধীন সকল সহকারীদের এর কর্মবন্টন প্রস্তুত করে প্রকাশ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনে কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মবন্টন তালিকা সংগ্রহ করা যেতে পারে।	
২.৪	অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার: বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বিএডিসি'র উপসচিব, উপব্যবস্থাপক, উপপরিচালক, সহকারী প্রধান প্রকৌশলী, নির্বাহী প্রকৌশলী এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে মোবাইল রিচার্জ বাবদ অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে আলোচনা হয়। খ) সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগে 'অনলাইন রেসপন্স সিস্টেমের ব্যবহার ৫০% এর অধিক হওয়ায় সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন।	ক) বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বিএডিসি'র কর্মকর্তাগণকে মোবাইল রিচার্জ বাবদ অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে প্রাপ্যতা অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করতে হবে। খ) বিএডিসি'র সকল কার্যক্রম সম্বলিত মাঠপর্যায়সহ (জেলায় অবস্থিত) সকল কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ইন্টারএ্যাকটিভ ম্যাপ প্রস্তুত করতে হবে।	ক) সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ খ) জনসংযোগ বিভাগ
২.৫	দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন: ৩০% নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করা এবং বিভিন্ন বিভাগ হতে অনুমোদনের প্রত্যাশায় চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপিত নথিসমূহ ই-ফাইলে প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি মোবাইল ভার্সন 'নথি এ্যাপ' এর সুবিধাসমূহ আলোচনা করেন এবং তা ব্যবহারের নিমিত্ত মোবাইল ফোনে ইন্সটল করে ব্যবহার করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ই-ফাইলের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে স্মার্ট ফোনে 'নথি এ্যাপ' ডাউনলোড করতে হবে। খ) স্মার্ট ফোনে নথি এ্যাপ ব্যবহারের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	ই-ফাইল ব্যবহারকারী সকল বিভাগ ও আইসিটি সেল
২.৬	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ: বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে প্রতি কোয়ার্টারে মোট অডিট আপত্তির ৩% নিষ্পত্তি করার বিষয়ে পূর্ববর্তী সিদ্ধান্তের ধারাবাহিকতা চলমান রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে প্রতি কোয়ার্টারে মোট অডিট আপত্তির ৩% নিষ্পত্তি করতে হবে।	অডিট বিভাগ
২.৭	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) অর্থের পরিমাণ: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে অর্থ বরাদ্দের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ বরাদ্দের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অর্থ বিভাগ
২.৮	ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন: বিএডিসি'র বিভিন্ন বিভাগ, দপ্তর ও প্রকল্পসমূহের ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম ১০০% ই-টেন্ডারিংয়ের মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিএডিসি'র বিভিন্ন বিভাগ, দপ্তর ও প্রকল্পসমূহের ক্রয়-বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম ১০০% ই-টেন্ডারিংয়ের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/সংশ্লিষ্ট কমিটি/আইসিটি সেল
২.৯	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল: বিএডিসি'র মাধ্যমে বাস্তবায়নধীন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহের পরিচালকগণ, সংস্থার খামার বিভাগ, এএসসি বিভাগ, উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ আগামী ৩০ জুলাই ২০১৮ তারিখের মধ্যে ২০১৮-১৯ অর্থ-বছরের কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি আবশ্যিকভাবে চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর জমা প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিএডিসি'র মাধ্যমে বাস্তবায়নধীন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহের পরিচালকগণকে আগামী ৩০ জুলাই ২০১৮ তারিখের মধ্যে ২০১৮-১৯ অর্থ-বছরের কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন পদ্ধতি আবশ্যিকভাবে সংস্থার চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর দাখিল করতে হবে। এ বিষয়টি মনিটরিং বিভাগ যথাযথভাবে মনিটর করবে।	মহাব্যবস্থাপক (বীজ)/ পাটবীজ বিভাগ/ পরিকল্পনা বিভাগ/ মনিটরিং বিভাগ/ প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহের পরিচালকগণ/ খামার বিভাগ/ এএসসি বিভাগ/ উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ

৩. পরিশেষে, উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মোঃ নাসিরুজ্জামান)
 চেয়ারম্যান, বিএডিসি, ঢাকা।
 ফোন নম্বর: ৯৫৬৪৩২৮

নম্বর- ১২.০৬.০০০০.২০৩.০৫.৪১৯.১৭.২৮৬

তারিখ: ২৮ আষাঢ় ১৪২৫
২২ জুলাই ২০১৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. শ্রীমান (স্বপন কুমার দাস)

(সকল বিভাগীয়/ প্রকল্প প্রধান/ কমিটি)

বিএডিসি, ঢাকা।

- ২ প্রধান (মনিটরিং), বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৩ চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৪ সদস্য পরিচালক (অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ/সার ব্যবস্থাপনা/বীজ ও উদ্যান)/সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৫ অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(স্বপন কুমার দাস)
২২.০৭.২০১৮

(স্বপন কুমার দাস)

যুগ্মসচিব (সংস্থাপন)

বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন নম্বর: ৯৫৫২০৬৭

email: establishment@badc.gov.bd