বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
নতুন বিমানবন্দর সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা- ১২১৫।

স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০১৩.২৫.০০৫.১৮.১৩০

তারিখ: ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
০৭ ডিসেম্বর ২০২৩

বিষয়: বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৩-২৪ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক [২.২.১] কর্মসম্পাদন সূচকের আওতায় আয়োজিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক পর্যালোচনা কর্মশালা' এর কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিলের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক [২.২.১] কর্মসম্পাদন সূচকের আওতায় গত ২০ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ক পর্যালোচনা কর্মশালা' এর কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৭-১২-২০২৩
ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার
নির্বাহী চেয়ারম্যান
ফোন: +৮৮০২-৪১০২৫২৫২
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-২২২২৪২৬৪৬
ইমেইল: ec.barc@barc.gov.bd

বিতরণ :

১) সদস্য পরিচালক এবং পরিচালক (সকল), বিএআরসি।
২) মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মৃত্তিকা ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৩) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বন ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৪) মূখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কৃষি প্রকৌশল ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৫) পরিচালক (টিটিএমইউ) (চ.দা.), বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৬) জনাব মোঃ আল মোবাচ্ছের হোসেন, প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৭) জনাব মোঃ সাজ্জাদুর রহমান সরকার, সিনিয়র রিপ্রগ্রাফিক অফিসার, লাইব্রেরী এন্ড রিপ্রোগ্রাফিক শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০১৩.২৫.০০৫.১৮.১৩০/১(৪)

তারিখ: ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
০৭ ডিসেম্বর ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়

২) উপসচিব, মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়

৩) পরিচালক, কম্পিউটার এন্ড জিআইএস ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধ করা হলো)।

৪) একান্ত সচিব, নির্বাহী চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

৭-১২-২০২৩
ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার
নির্বাহী চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
নতুন বিমান বন্দর সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.barc.gov.bd

বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৩-২৪ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক [২.২.১] কর্মসম্পাদন সূচকের আওতায় আয়োজিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক পর্যালোচনা কর্মশালা' এর কার্যবিবরনী।

সভাপতি	: ড. মো: ছায়ফুল্লাহ, সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও আহবায়ক, এপিএ টিম ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি কমিটি, বিএআরসি।
তারিখ ও সময়	: ২০ নভেম্বর ২০২৩; সকাল ৯:৩০ ঘটিকা।
স্থান	: প্রশিক্ষণ ভবন অডিটোরিয়াম (৪র্থ তলা), বিএআরসি, ফার্মগেট, ঢাকা।
উপস্থিতির তালিকা	: পরিশিষ্ট-'ক'।

বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ে সক্ষমতা অর্জন কার্যক্রমের অংশহিসেবে কাউন্সিলের সকল বিভাগ, ইউনিট ও শাখা প্রদত্ত সেবা হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক পর্যালোচনা কর্মশালা' অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত কর্মশালায় কাউন্সিলের ০৭ টি বিভাগ ও এর আওতাধীন ইউনিট/শাখার ৮০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী অংশগ্রহণ করেন।

২। কর্মশালার উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও কারিগরি অধিবেশনে সভাপতিত্ব করেন ড. মো. ছায়ফুল্লাহ, সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএআরসি। ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার, নির্বাহী চেয়ারম্যান, বিএআরসি প্রধান অতিথি হিসেবে কর্মশালার উদ্বোধন করেন। স্বাগত বক্তব্য রাখেন জনাব মো: আল মোবাচ্ছের হোসেন, প্রধান ট্রেনিং অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার, বিএআরসি। জনাব মো: মুস্তাফিজুর রহমান, পরিচালক (জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ) বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন ও গাইডলাইন বিষয়ে মূল প্রবন্ধ উপস্থাপন করেন।

৩। জনাব মো: আল মোবাচ্ছের হোসেন, প্রধান ট্রেনিং অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার, বিএআরসি স্বাগত বক্তব্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত দপ্তর/সংস্থার সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen charter) কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তাবায়ন ও কর্মশালা আয়োজনের গুরুত্ব তুলে ধরেন।

৪। জনাব মো: মুস্তাফিজুর রহমান, পরিচালক (জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ), বিএআরসি বলেন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/নাগরিক সনদ হলো কোন দপ্তর কর্তৃক ঘোষিত সেবা প্রদানের সময়সীমা বা মান সম্পর্কিত একটি অঙ্গীকার নামা। সিটিজেন চার্টার শুধুমাত্র নাগরিক সেবা সম্পর্কিত একটি দলিল-ই নয় বরং এটি এমন একটি উদ্যোগ যার মূল উদ্দেশ্য হলো নাগরিক সেবার মানোন্নয়ন। তিনি আরও বলেন সেবা প্রাপ্তি সহজিকরণ, সেবা প্রাপ্তি সুলভ করা, সেবা প্রদান পদ্ধতিতে স্বচ্ছতা আনয়ন, সেবা প্রদানকারী দপ্তরের দক্ষতা এবং জবাবদিহিতা বৃদ্ধি করা। বিএআরসিতে বর্তমানে সিটিজেন চার্টার মোতাবেক ০৩ টি নাগরিক সেবা, ১২ টি দাপ্তরিক সেবা এবং ১৯ টি অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান করা হচ্ছে। তিনি কর্মশালায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও নতুন সেবা অন্তর্ভুক্তিকরণ বিষয়ে সেবা প্রক্রিয়ার স্টেজ, সাধারণ ব্যত্যয়/ত্রুটি-বিচ্যুতিসমূহ ইত্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত গাইডলাইন অনুসরণের উপর গুরুত্বারোপ করেন।

৫। ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার, নির্বাহী চেয়ারম্যান, বিএআরসি প্রধান অতিথির বক্তব্যে বলেন সরকারি কর্মচারীদের সেবার মান বৃদ্ধি, জনগণের ভোগান্তি হ্রাস এবং সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন করা হয়েছে। এক্ষেত্রে সরকারি কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে প্রত্যেকেই নিজ নিজ অবস্থান থেকে সেবার মানসিকতা

নিয়ে কাজ করতে হবে। তিনি আরও বলেন আমরা প্রজাতন্ত্রের কর্মচারী হিসেবে জনগণের ট্যাক্সের টাকায় বেতনভাতা প্রাপ্ত হই। তিনি মানসম্পন্ন তথ্য ও সেবা জনগণের দোরগোড়ায় সহজে পৌঁছানোর জন্য সকলকে আরও বেশি মনোযোগী হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৬। উদ্বোধনী অনুষ্ঠান সমাপ্তির পর ড. মো. ছায়ফুল্লাহ, সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএআরসি এর সভাপতিত্বে কারিগরি অধিবেশন অনুষ্ঠিত হয়। ড. নাজমুন নাহার করিম, সদস্য পরিচালক (প্রাণিসম্পদ) ও ড. মো: বক্তীয়ার হোসেন, সদস্য পরিচালক (এনআরএম) কারিগরি অধিবেশনে আলোচক হিসেবে অংশগ্রহণ ও মতামত প্রদান করেন।

সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে কারিগরি অধিবেশন শুরু করেন। তিনি শুরুতে কাউন্সিলের ০৭ টি বিভাগ ও এর আওতাধীন ইউনিট/ শাখার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সেবা কার্যক্রমের অগ্রগতি, সেবা হালনাগাকরণ ও প্রস্তাবিত সেবাসমূহ উপস্থাপনের আহবান জানান।

৭। বিএআরসি'র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ পর্যায়ক্রমিকভাবে বিভাগ, ইউনিট ও শাখার সেবা কার্যক্রম উপস্থাপন করেন। উক্ত কর্মশালায় বিভাগ ও ইউনিট কর্তৃক উপস্থাপিত সিটিজেন চার্টারে সেবা হালনাগাদকরণ ও নতুন সেবা অর্ন্তভূক্তির প্রস্তাবনাসমূহ:

৭.১। **সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট**

অভ্যন্তরীণ সেবা

- গ্রাচ্যুইটি সেবার সেবা প্রদানের সময়সীমা সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ অনুযায়ী ১১ কার্যদিবসের মধ্যে বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।
- স্টেশনারী পণ্য সরবরাহ সেবার সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে জনাব আয়শা সিদ্দিকা, সহকারী পরিচালক (স্টোর)-কে দায়িত্ব প্রদানের তথ্য যোগাযোগ নম্বরসহ হালনাগাদকণ।

দাপ্তরিক সেবা

- 'এনএআরএসভূক্ত প্রতিষ্ঠানের বিজ্ঞানীদের ৩য় গ্রেডে নিয়োগ/পদোন্নতি' দাপ্তরিক সেবা হিসেবে অর্ন্তভূক্তির প্রস্তাব করা হয়।
- যানবাহনের জ্বালানীর বিল পরিশোধ সেবাটির সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মোহাম্মদ তৌফিকুর রহমান, যানবাহন পরিদর্শক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)-কে দায়িত্ব প্রদানের তথ্য যোগাযোগ নম্বরসহ হালনাগাদকণ।

৭.২। অর্থ ইউনিট

- দাপ্তরিক ও অভ্যন্তরীণ সেবাভূক্ত প্রকল্পের বিল, ভাউচার-এর বিপরীতে অর্থ প্রদান সেবাটি চলমান প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক/পিআই এর মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়ে থাকে।
- উক্ত সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে চলমান প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক/পিআই রাখার বিষয়ে প্রস্তাব করা হয়।
- গোষ্ঠী বীমা কার্যক্রম গত ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থ বৎসরে অডিট আপত্তি উত্থাপিত হওয়ায় বর্তমানে সেবা কার্যক্রম স্থগিত রয়েছে।

৭.৩। কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজ বিজ্ঞান বিভাগ

- কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজ বিজ্ঞান বিভাগের পক্ষ থেকে জানানো হয় যে এ বিভাগ থেকে কৃষির সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক পরিসংখ্যান নিয়মিত কৃষি মন্ত্রণালয় ও বিএআরসি'র বিভিন্ন বিভাগ ও ইউনিটকে সরবরাহ করা হয়। সুতরাং এই কার্যক্রমটি একটি সেবা হিসেবে রাখার জন্য মতামত চাওয়া হয়।

৭.৪। কম্পিউটার ও জিআইএস ইউনিট

- দাপ্তরিক সেবা হিসেবে পারসোনাল ডাটা সিট সংক্রান্ত কারিগরী সহযোগিতা Personal Data Sheet (PDS) সেবা সেবা অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে বিবেচনায় নেয়ার প্রস্তাব রাখা হয়।
- ই-নথিতে আইডি তৈরি ও পরিবর্তন এ সংক্রান্ত সেবা অভ্যন্তরীণ সেবা অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব রাখা হয়।
- সভাপতি মহোদয় PDS সেবাটি সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবা হিসেবে বিবেচনা করা যায় কি না তা পরীক্ষা করে দেখার নির্দেশনা প্রদান করেন।

৭.৫। কৃষি তথ্য কেন্দ্র

- দাপ্তরিক সেবা হিসেবে প্রদত্ত সংসদীয় কমিটির জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন সেবার নাম পরিবর্তন করে 'কৃষি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি/মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং সংসদীয় প্রশ্নোত্তর প্রেরণ' রাখার প্রস্তাব করা হয়। সেবাটির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি ও কেন্দ্র উল্লেখপূর্বক তা হালনাগাদকরণের প্রস্তাব করা হয়।
- ISBN নম্বর সরবরাহ প্রক্রিয়াকরণ শীর্ষক অভ্যন্তরীণ সেবাটির সেবা প্রদানের সময়সীমা ৭ কার্যদিবসের পরিবর্তে ৫ কার্যদিবস এবং সেবামূল্য ৬২ টাকা (টেলিটকের মাধ্যমে প্রদেয়) হালনাগাদ করার প্রস্তাব করা হয়।
- দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত কৃষি সংক্রান্ত সংবাদ ও প্রবন্ধ ওয়েবসাইটে হালনাগাদ এবং চাহিদার ভিত্তিতে ই-মেইলে সরবরাহ শীর্ষক একটি নতুন অভ্যন্তরীণ সেবার প্রস্তাব করা হয় যার সেবা প্রদানের সময়সীমা ১ কার্যদিবস করার প্রস্তাব করা হয়। সেবাটির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার (এআইসি) কে রাখার প্রস্তাব করা হয়।
- ফটোগ্রাফিক সার্ভিস সেবার সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি হালনাগাদকরণের প্রস্তাব করা হয়।

৭.৬। পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগ

- 'গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রণীত প্রকল্প মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান' শীর্ষক দাপ্তরিক সেবাটির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে ড. কবির উদ্দিন আহমেদ, সদস্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন) এর নাম হালনাগাদকরণের প্রস্তাব করা হয়।
- কাউন্সিলের বিভিন্ন কারিগরি বিভাগ ও এর আওতাধীন ইউনিটসমূহের কর্তৃক প্রদত্ত গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রণীত প্রকল্প মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান বিষয়ক সেবাটি পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগের সমন্বয়ে বাস্তবায়নের সুপারিশ করা হয়।
- বিভিন্ন সংস্থার সাথে সমঝোতা স্মারক নতুন সেবা হিসেবে অর্ন্তভূক্ত করার প্রস্তাব করা হয়।

৭.৭। জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ ইউনিট

- পিএইচডি বৃত্তি ও গবেষণা অনুদান প্রদান, প্রেষণ মন্জুর প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রশিক্ষণ ভেন্যু/হল বরাদ্দ শীর্ষক দাপ্তরিক সেবাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মো: মুস্তাফিজুর রহমান, পরিচালক (জনশক্তি ও প্রাশক্ষণ) পরিবর্তন ও তথ্য হালনাগাদকরণের প্রস্তাব করা হয়।
- সভাপতি মহোদয় প্রশিক্ষণ ভেন্যু/হল বরাদ্দ শীর্ষক সেবাটিকে দাপ্তরিক সেবার পাশাপাশি অভ্যন্তরীণ ও নাগরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার মতামত প্রদান করেন।
- বৈদেশিক ট্রেনিং এর জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন ও জিও প্রসেসিং দাপ্তরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা যায় কিনা তা তুলে ধরা হয়।

- জনাব মো: আল আমিন, প্রটোকল অফিসার-কে 'জাতীয় কৃষি প্রদর্শনী কেন্দ্র পরিদর্শন সেবা' এর সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রদান ও তথ্য হালনাগাদকরণের প্রস্তাব করা হয়।
- সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত 'প্রশিক্ষণ/সভা/সেমিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য নমিনেশন প্রক্রিয়াকরণ' সেবাটি দাপ্তরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার প্রস্তাব করা হয়।

৭.৮। কৃষি প্রকৌশল ইউনিট

- দাপ্তরিক নতুন সেবা হিসেবে গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রণীত কৃষি প্রকৌশল বিষয়ক প্রকল্প মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান অর্ন্তভূক্ত করার প্রস্তাব করা হয়।

৭.৯। মৃত্তিকা ইউনিট

- ড. নাজমুন নাহার করিম, সদস্য পরিচালক (প্রাণিসম্পদ) 'সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ' সেবাটির অনলাইনে আবেদনপত্রের লিংকটি সবসময় কার্যকর রাখার প্রস্তাব করেন।
- তিনি কৃষি মন্ত্রণালয়ের আদলে আবেদনপত্রের সাথে যে সকল কাগজপত্র প্রয়োজন তা সিটিজেন চার্টারে উল্লেখ করার পরামর্শ প্রদান করেন।
- ড. মোঃ বক্তীয়ার হোসেন, সদস্য পরিচালক, প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বিএআরসি উল্লেখ করেন সার সংক্রান্ত বিধিমালা চূড়ান্তকরণের পর্যায়ে রয়েছে। এটি চূড়ান্ত হলে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ সেবাটি প্রদানের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান সহজ হবে।
- তিনি আরো উল্লেখ করেন প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা আবেদনপত্রে উল্লেখ থাকে এবং নীতিমালা চূড়ান্ত হলে এটি আরও সুনির্দিষ্ট করা যাবে। তথাপিও তিনি সিটিজেন চার্টারে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদানের ব্যবস্থা নেয়ার ব্যাপারে উদ্যোগ নেয়া হবে বলে জানান।
- মৃত্তিকা ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত 'সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ' সেবার লিন্ক ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র লিপিবদ্ধ করে নাগরিক সেবাটি হালনাগাদকরণের সুপারিশ করা হয়।

৭.১০। বন ইউনিট

- গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রণীত বন, কৃষিবনায়ন ও জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক প্রকল্প মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান অর্ন্তভূক্ত করার প্রস্তাব করা হয়।
- দাপ্তরিক নতুন সেবা হিসেবে "বিএফআরআই" সহ অন্যান্য এনএআরএস প্রতিষ্ঠানের বন ও কৃষিবনায়ন প্রযুক্তি সম্পর্কে গবেষণা কার্যক্রম ও কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা

৭.১১। শস্যবিভাগ

- বাংলাদেশ উত্তম কৃষি চর্চার (GAP) মানদন্ড এবং বাংলাদেশ উত্তম কৃষি চর্চা এর সার্টিফিকেশন মার্কস/লোগো সিটিজেন চার্টারে ০২ টি নতুন সেবা হিসেবে অর্ন্তভূক্তকরণের প্রস্তাব করা হয়।

৭.১২। প্রযুক্তি হস্তান্তর ও পরিবীক্ষণ ইউনিট

- কৃষি প্রযুক্তি, কৃষিক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান সেবাটি কাউন্সিলের সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিভাগ ও ইউনিটের মাধ্যম সেবা কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

- এক্ষেত্রে সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত সমন্বয়কারী কর্মকর্তা হিসেবে ড. সুরাইয়া পারভীন, পরিচালক (টিটিএমইউ) এর তথ্য হালনাগাদকরনের প্রস্তাব করা হয়। এছাড়াও সংশ্লিষ্ট কারিগরি বিভাগ ও ইউনিট এর নাম (পরিশিষ্ট-ক) রেফারেন্স হিসেবে উল্লেখ করার প্রস্তাব করা হয়।

৭.১৩। প্রাণিসম্পদ বিভাগ

- প্রাণিসম্পদ প্রযুক্তি, প্রাণিসম্পদ ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান বিষয়ক একটি নাগরিক সেবা চালুর জন্য প্রস্তাব করা হয়।

৭.১৪। মৎস্য বিভাগ

- মৎস্য চাষ প্রযুক্তি ও নিরাপদ মৎস্য উৎপাদন সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান একটি নাগরিক সেবা চালুর জন্য প্রস্তাব প্রদান করা হয়।
- "বিএফআরআই" এর গবেষণা কার্যক্রম ও কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা সেবা দাপ্তরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য মতামত চাওয়া হয়।

৭.১৫। পুষ্টি ইউনিট

- পুষ্টি প্রযুক্তি ও পুষ্টি ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান নামক একটি নাগরিক সেবা চালুর জন্য প্রস্তাব প্রদান করা হয়।
- পুষ্টি ক্যাম্পেইন আয়োজন একটি সেবা হিসেবে চালুর জন্য প্রস্তাব করা হয়।
- সভাপতি মহোদয় পুষ্টি ক্যাম্পেইন আয়োজন সেবা হিসেবে রাখার বিষয়ে মত দেন কিন্তু চাহিদাপত্র প্রাপ্তির বিষয়টি বিবেচনায় রাখার পরামর্শ প্রদান করেন।

৮। সেশন চেয়ার, আলোচকের মতামত ও উন্মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে বিএআরসি'র সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও নতুন সেবা অর্ন্তভূক্তিকরণ বিষয়ে সুপারিশসমূহ:

ক্রমিক	সুপারিশ	বাস্তবায়নকারী
ক)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর নির্দেশনা অনুযায়ী বিভাগ/ইউনিট/শাখার সেবা হালনাগাকরণ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি, বিএআরসি।
খ)	নতুন সেবা অর্ন্তভূক্তির প্রস্তাবনাসমূহ সিটিজেন চার্টার এর কাঠামো অনুযায়ী যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ;	সকল বিভাগ ও ইউনিটের সমন্বয়ে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি, বিএআরসি।
গ)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	সকল বিভাগ, ইউনিট ও শাখা
ঘ)	গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রণীত প্রকল্প মূল্যায়ন ও মতামত প্রদান শীর্ষক দাপ্তরিক সেবাটি পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগের সমন্বয়ে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগের সমন্বয়ে কারিগরি বিভাগ/ইউনিট

ক্রমিক	সুপারিশ	বাস্তবায়নকারী
ঙ)	কৃষি প্রযুক্তি, কৃষিক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান নাগরিক সেবাটির দায়িত্ব কর্মকর্তা হিসেবে প্রযুক্তি হস্তান্তর ও পরিবীক্ষণ ইউনিটের পরিচালক মহোদয়কেই রাখা যেতে পারে। পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট বিষয়ভিত্তিক পরামর্শের জন্য অন্যান্য কারিগরি বিভাগ/ইউনিটের পরামর্শ গ্রহণ চলমান থাকবে;	প্রযুক্তি হস্তান্তর ও পরিবীক্ষণ ইউনিট/ সকল কারিগরি বিভাগ/ইউনিট
চ)	কার্যবিবরণীতে বর্ণিত বিভাগ/ইউনিট/শাখার সেবা প্রস্তাবনা বিষয়ে কোন সংযোজন/বিয়োজন থাকলে ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার, বিএআরসি বরাবর দ্রুত প্রস্তাব প্রেরণ:	সকল বিভাগ, ইউনিট ও শাখা

- পরিশেষে আর কোন বক্তব্য না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে কর্মশালার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(ড. মো: ছায়ফুল্লাহ)
সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ও
আহবায়ক
এপিএ টীম এবং সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ ও পরিবীক্ষণ কমিটি
বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
ফার্মগেট, ঢাকা।