



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



স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০১৩.২৫.০০৫.১৮.৫৭

তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: বিএআরসি'র ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন পরিকল্পনা কার্যক্রম [১.৩] অনুসারে ১ম প্রান্তিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) অনুষ্ঠিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বিভাগ/ইউনিট/শাখার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত' সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএআরসি'র ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন পরিকল্পনা কার্যক্রম [১.৩] অনুসারে ১ম প্রান্তিকে (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) অনুষ্ঠিত 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে বিভাগ/ইউনিট/শাখার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত' সভা গত ০৬ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে বিএআরসিতে সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২২-৯-২০২২

ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার
নির্বাহী চেয়ারম্যান

ফোন: +৮৮-০২-২২২২৪২৬৬৬

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-২২২২৪২৬৪৬

ইমেইল: ec-barc@barc.gov.bd

বিতরণ :

- ১) সদস্য পরিচালক (এনআরএম/শস্য/প্রশাসন ও অর্থ/প্রাণিসম্পদ/মৎস্য/পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/এইআরএস), বিএআরসি।
- ২) পরিচালক (অর্থ/জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ/টিটিএমইউ/কৃষি তথ্য কেন্দ্র/সাপোর্ট সার্ভিস/ কম্পিউটার এন্ড জিআইএস/পুষ্টি), বিএআরসি।
- ৩) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বিএআরসি।
- ৪) সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি, বিএআরসি।

স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০১৩.২৫.০০৫.১৮.৫৭/১(৩)

তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ২) পরিচালক (কম্পিউটার এন্ড জিআইএস), বিএআরসি (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো।
- ৩) ড. সুরাইয়া পারভীন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, টিটিএমইউ ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএআরসি।

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

বিষয়: বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২২-২০২৩ কর্মপরিকল্পনায় কার্যক্রম [১.৩] এর আওতায় “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগ/ইউনিট/শাখার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন” সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ ড. মোঃ ছায়ফুল্লাহ, সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএআরসি।
তারিখ ও সময়	ঃ ০৬ সেপ্টেম্বর ২০২২; সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান	ঃ সভাকক্ষ, প্রশিক্ষণ ভবন, বিএআরসি, ফার্মগেট, ঢাকা।
উপস্থিতির তালিকা	ঃ পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় ২০২২-২০২৩ কার্যক্রম [১.৩] মোতাবেক সেবা কার্যক্রম কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন’ এর ৪টি লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। সে অনুসারে বিএআরসি'র আওতাধীন মৃত্তিকা ইউনিট, সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট ও অর্থ ইউনিটের প্রদত্ত সেবা কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উক্ত ইউনিট ও শাখার সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে এ সভার আয়োজন করা হয়েছে।

২। সভাপতি বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা ও শৃঙ্খলা আনয়ন করছে। তাছাড়া, সিটিজেন চার্টার এর মাধ্যমে সেবা সংক্রান্ত তথ্য নাগরিকের নিকট সহজলভ্য হওয়া, সেবা প্রক্রিয়ায় সকল নাগরিকের অংশীদারিত্ব বৃদ্ধিসহ সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বাড়ছে। তিনি আরও বলেন, সেবা কার্যক্রম কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে বিএআরসি এর আওতাধীন বিভাগ, ইউনিট ও শাখার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আয়োজিত সভাটি সেবাপ্রার্থীদের নির্ধারিত সময়ে মানসম্পন্ন সেবা পেতে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।

৩। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস) ও ফোকাল পয়েন্ট বলেন, বিএআরসি এর আওতাধীন সকল বিভাগ, ইউনিট, কেন্দ্র ও বিভিন্ন শাখা থেকে নাগরিক সেবা, প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে। তিনি এ পর্যায়ের কাউন্সিলের প্রিন্সিপাল ট্রেনিং অফিসার ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্টকে কাউন্সিলের মৃত্তিকা ইউনিট, সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট ও অর্থ ইউনিটের সেবা কার্যক্রম সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী উপস্থাপনের অনুরোধ জানান।

৪। এ বিষয়ে প্রিন্সিপাল ট্রেনিং অফিসার উক্ত ০৩টি ইউনিটের যথাক্রমে (১) মৃত্তিকা ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সেবা: সার ও সার উৎপাদনের কাঁচামালের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ (২) অর্থ ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত দাপ্তরিক সেবা: প্রকল্প প্রস্তাবের বিপরীতে অর্থ প্রদান ও অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ: সিপিএফ অগ্রিম/চুড়ান্ত মঞ্জুর, কল্যাণ তহবিল ও গোষ্ঠী বীমা এবং (৩) সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিটের আওতাধীন (ক) প্রকৌশল শাখা কর্তৃক প্রদত্ত দাপ্তরিক সেবা: পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, সিটি কর্পোরেশন বিল পরিশোধ ও অভ্যন্তরীণ সেবা: নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সার্ভিস, দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন সংযোগ (খ) সংস্থাপন শাখা কর্তৃক প্রদত্ত অভ্যন্তরীণ সেবা: গ্রাচুইটি মঞ্জুর, পিআরএল মঞ্জুর, ছুটি নগদায়ন, অর্জিত/মেডিক্যাল/প্রসূতি ছুটি, নিয়োগ/বদলী/প্রেষণ/লিয়েন ও বহিঃবাংলাদেশ ছুটি (গ) সংগ্রহ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত পণ্য ক্রয় ও মুদ্রণ সার্ভিস, স্টেশনারী পণ্য সরবরাহ ইত্যাদি সেবাসমূহের সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়সীমাসহ সামগ্রিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া উপস্থাপন করেন।

৫। সভাপতি সভায় অংশগ্রহণকারীদের বিএআরসি এর প্রদত্ত প্রতিশ্রুত সেবা সম্পর্কে আলোচনা ও মতামতের আহ্বান জানান। সভায় বিএআরসি এর প্রদত্ত সেবা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

৫.১ নির্ধারিত কার্যদিবসে কাউন্সিলের নাগরিক, দাপ্তরিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান চলমান বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

৫.২ মৃত্তিকা ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত সার ও সার উৎপাদনের কাঁচামালের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ সেবার নাম “সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ” শিরোনামে সংশোধন করা এবং উক্ত সেবাটি অনলাইনের মাধ্যমে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা এবং আবেদন পত্রের সঙ্গে সংযুক্ত সংযুক্তিসমূহ (মূলকপি) মূল্যায়নের নির্দেশক উল্লেখ থাকা। এক্ষেত্রে মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের উদ্যোগে প্রণয়নকৃত software এর সাথে লিংক করার ব্যবস্থা করা।

৫.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ কমিটি সভা আহ্বান করা এবং হালনাগাদ কমিটি পুনর্গঠন করা।

৫.৪ সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত উদ্ভবনকৃত সেবাসমূহ অফিস আদেশ জারির ব্যবস্থা করা। পরিচালক (অর্থ/টিটিএমইউ) সংশ্লিষ্ট সেবার অফিস আদেশ জারির ক্ষেত্রে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

৫.৫ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে উল্লিখিত সেবা ছাড়াও বিএআরসি কর্তৃক আরও সেবা প্রদান করে থাকে এক্ষেত্রে কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে সেবার তথ্য হালনাগাদের উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা।

৫.৬ নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সেবার আলোকে যানবাহনের জ্বালানীর বিল পরিশোধ সেবার বিপরীতে যানবাহন পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান করা।

০৬। সিদ্ধান্ত: সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/ইউনিট/কেন্দ্র/শাখা
৬.১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যদিবসে সেবা গ্রহীতাদের মান সম্পন্ন সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;	সকল বিভাগ/ইউনিট/কেন্দ্র/শাখা, বিএআরসি
৬.২	“সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ” শিরোনামে সেবার নাম সংশোধন এবং অনলাইন সেবা প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ;	মৃত্তিকা ইউনিট, এনআরএম বিভাগ ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বিএআরসি
৬.৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizen's charter) হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বিএআরসি
৬.৪	সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত উদ্ভবনকৃত সেবাসমূহ অফিস আদেশ জারির করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	পরিচালক (অর্থ/টিটিএমইউ/কম্পিউটার এন্ড জিআইএস), বিএআরসি
৬.৫	নিয়োগ ও যানবাহনের জ্বালানীর বিল পরিশোধ পৃথকভাবে সেবা হিসেব অর্ন্তভুক্তকরণ;	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি ও সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট, বিএআরসি
৬.৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক পর্যালোচনা ও অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে সেবার তথ্য হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	জনশক্তি ও প্রশিক্ষণ ইউনিট ও সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বিএআরসি

০৭। পরিশেষে, আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্ত ঘোষণা করেন।



(ড. মোঃ ছায়ফুল্লাহ)

সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিএআরসি।