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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০২৭.১৬.০০১.২২.২২

তারিখ: ১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
৩০ মে ২০২৩

বিষয়: বিএআরসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম [১.৩] অনুসারে ৪র্থ প্রান্তিকে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কাউন্সিলের বিভাগ/ইউনিট এর সমন্বয়ে আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএআরসি'র ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এর কার্যক্রম [১.৩] অনুসারে ৪র্থ প্রান্তিকে (এপ্রিল-জুন, ২০২৩) 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বিষয়ে কাউন্সিলের বিভাগ/ইউনিট/শাখার সমন্বয়ে আয়োজিত সভা গত ১৭ মে ২০২৩খ্রি. তারিখে সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএআরসি এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ১। সভার কার্যবিবরণী।

৩০-৫-২০২৩
ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার
নির্বাহী চেয়ারম্যান
ফোন: +৮৮০২-৪১০২৫২৫২
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-২২২২৪২৬৪৬
ইমেইল: ec.barc@barc.gov.bd

সচিব
সচিবের দপ্তর
কৃষি মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, বাজেট ও মনিটরিং অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ১২.২০.০০০০.০২৭.১৬.০০১.২২.২২/১(১০)

তারিখ: ১৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০
৩০ মে ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) সদস্য পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
২) সদস্য পরিচালক, কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজ বিজ্ঞান বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৩) সদস্য পরিচালক, প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৪) পরিচালক, অর্থ ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৫) পরিচালক, সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৬) পরিচালক, কম্পিউটার এন্ড জিআইএস ইউনিট, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল (ওয়েবসাইটে প্রকাশের

অনুরোধ সহ))

৭) প্রধান কারিগরী কর্মকর্তা, নির্বাহী চেয়ারম্যানের দপ্তর ও সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

৮) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, টিটিএমইউ ও ফোকাল পয়েন্ট এপিএ টিম, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

৯) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৎস্য বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

১০) সিনিয়র রিপ্রগ্রাফিক অফিসার, লাইব্রেরী এন্ড রিপ্রোগ্রাফিক শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল

৩০-৫-২০২৩
ড. শেখ মোহাম্মদ বখতিয়ার
নির্বাহী চেয়ারম্যান

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 ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: ড. মোঃ ছায়ফুল্লাহ, সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএআরসি।
তারিখ ও সময়	: ১৭ মে ২০২৩; দুপুর ০২.৩০ ঘটিকা।
স্থান	: সভাকক্ষ-১, বিএআরসি, ফার্মগেট, ঢাকা।
উপস্থিতির তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর জনাব হাসান মো: হামিদুর রহমান পরিচালক (কম্পিউটার ও জিআইএস) ও ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার সভাকে অবহিত করেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩-এ কার্যক্রম [১.৩] মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত আওতাধীন বিভাগ, ইউনিট ও শাখার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। সে অনুসারে বিএআরসি'র আওতাধীন কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজবিজ্ঞান বিভাগ, মৎস্য বিভাগ, মৃত্তিকা ইউনিট, সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট এবং অর্থ ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উক্ত বিভাগ, ইউনিট ও কেন্দ্রের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে চতুর্থ ত্রৈমাসিকে ৪র্থ সভার আয়োজন করা হয়েছে।

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

৩। এ পর্যায়ে সভাপতি জনাব মোঃ সাজ্জাদুর রহমান সরকার, সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার ও সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটিকে কাউন্সিলের উল্লিখিত বিভাগ, ইউনিট ও কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা কার্যক্রম উপস্থাপনের অনুরোধ জানান।

৪। এ বিষয়ে সিনিয়র রিপ্রোগ্রাফিক অফিসার কাউন্সিলের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী (১) কৃষি অর্থনীতি ও গ্রামীণ সমাজ বিজ্ঞান বিভাগ, মৎস্য বিভাগ ও মৃত্তিকা ইউনিট প্রদত্ত দাপ্তরিক সেবা 'মন্ত্রণালয়/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যাচিত তথ্য/প্রতিবেদন প্রদান' (২) মৃত্তিকা ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সেবা 'সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ' (৩) অর্থ ইউনিট কর্তৃক প্রদত্ত দাপ্তরিক সেবা: 'প্রকল্পে বিল,ভাউচারের বিপরীতে অর্থ প্রদান' ও অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ: সিপিএফ অগ্রিম/ চূড়ান্ত মঞ্জুরী, কল্যাণ তহবিল ও গোষ্ঠী বীমা সেবা: (৪) সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট ইউনিটের আওতাধীন (ক) প্রকৌশল শাখা কর্তৃক প্রদত্ত দাপ্তরিক সেবা: পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, সিটি কর্পোরেশন বিল পরিশোধ ও অভ্যন্তরীণ সেবা: নির্মাণ ও রক্ষনাবেক্ষন সার্ভিস; দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন সংযোগ; (খ) সংস্থাপন শাখা কর্তৃক প্রদত্ত অভ্যন্তরীণ সেবা: গ্রাচ্যুইটি; পিআরএল মঞ্জুর; ছুটি নগদায়ন; অর্জিত ছুটি/ মেডিক্যাল ছুটি/ প্রসূতি ছুটি/ বহি:বাংলাদেশ /শ্রান্তিবিনোদন ছুটি; বদলী, প্রেষণ, লিয়েন (গ) সংগ্রহ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত পণ্য ক্রয় ও মুদ্রণ সার্ভিস; ষ্টেশনারী পণ্য সরবরাহ (ঙ) যানবাহান শাখা কর্তৃক প্রদত্ত যানবাহনের জ্বালানীর বিল ইত্যাদি সেবাসমূহের সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়সীমাসহ উপস্থাপন করেন।

৫। সভাপতি সভায় উপস্থিত অংশগ্রহণকারীদের সংশিষ্ট বিভাগ/ইউনিট/শাখার প্রদত্ত প্রতিশ্রুত সেবা সম্পর্কে আলোচনা ও মতামতের আহবান জানান। সভায় উপস্থাপিত সংশিষ্ট বিভাগ/ইউনিট/শাখার প্রদত্ত সেবা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।

৫.১ সেবা প্রদান পদ্ধতি যথাযতভাবে অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত কার্যদিবসে উপস্থাপিত বিভাগ/ইউনিট/শাখার নাগরিক, দাপ্তরিক ও অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

৫.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ইউনিট/শাখার সেবা হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।

০৬। সিদ্ধান্ত: সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/ইউনিট/কেন্দ্র/শাখা
৬.১	সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিনির্দেশ নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণ শীর্ষক সেবাটির সেবা প্রদানের সময়সীমা অপরিবর্তিত রেখে নির্ধারিত সময়ে সেবা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	মৃত্তিকা ইউনিট, বিএআরসি
৬.২	সংগ্রহ শাখার ষ্টেশনারী পণ্য সরবরাহ সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে ড. মো: তৈয়বুর রহমান, সিনিয়র সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ), বিএআরসি-কে প্রদানের সিদ্ধান্ত হয়;	প্রশাসন ও অর্থ বিভাগ
৬.৩	সংগ্রহ শাখা প্রদত্ত পণ্য ক্রয় ও মুদ্রণ সার্ভিস সেবাটির সেবা প্রদানের সময়সীমা পিপিআরএ বর্ণিত সময় (দিন) উল্লেখ করে হালনাদকরণ এর ব্যবস্থা গ্রহণ;	সিনিয়র সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ), বিএআরসি
৬.৪	প্রকৌশল শাখা প্রদত্ত পণ্য নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সার্ভিস সেবাটির সেবা প্রদানের সময়সীমা পিপিআরএ বর্ণিত সময় (দিন) উল্লেখ করে হালনাগাদকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ;	নির্বাহী প্রকৌশলী, বিএআরসি
৬.৫	অর্থ ইউনিট কতৃক প্রদত্ত 'প্রকল্পের বিল ভাউচারের বিপরীতে অর্থ প্রদান' এর সময়সীমা সেবা সহজিকরণ পদ্ধতি (প্রসেস ম্যাপসহ) অফিস আদেশ অনুযায়ী হালনাগাদকরণ এর ব্যবস্থা গ্রহণ;	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি
৬.৬	বিদ্যুৎ, টেলিফোন, গ্যাস, সিটি কর্পোরেশন বিল পরিশোধ সেবাটির সেবা প্রদানের সময়সীমা জিও তে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ;	সাপোর্ট সার্ভিস ইউনিট
৬.৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (citizen's charter) হালনাগাদকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কমিটি, বিএআরসি

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

(ড. মোঃ ছায়ফুল্লাহ)
সদস্য পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বিএআরসি।