

কৃষিই সমৃদ্ধি



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মার্চ ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : আব্দুল্লাহ সাজ্জাদ এনডিসি, চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি।

তারিখ ও সময় : ২০ মার্চ ২০২৪ ; বেলা ১২:০০ ঘটিকা।

স্থান : Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে অনলাইন মিটিং।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (সমন্বয়) গত ২০ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর উপপরিচালক (সমন্বয়) মার্চ ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	সভাপতি জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্রসমূহের সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্রসমূহের সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ. শূন্যপদের বিপরীতে ছাড়পত্র প্রাপ্তির বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ঘ. নিয়মিতভাবে পদোন্নতি প্রক্রিয়া চলমান রাখতে হবে।	ক. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ। খ. নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ। গ. সংস্থাপন বিভাগ। ঘ. নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ।
০২.	পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	সভায় পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি প্রতিমাসে বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরে প্রাপ্ত সকল চিঠি পত্র নিষ্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল চিঠিপত্রের জবাব মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর/ সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ. পেন্ডিং চিঠিপত্রের ছকপূরণসহ প্রতি মাসের শুরুতে পূর্ববর্তী মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	ক. সকল বিভাগ/দপ্তর। খ. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
০৩.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত।	সভায় আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি'র বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র মামলাসমূহ যথাযথভাবে মনিটরিং এবং বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	আইন বিভাগ।

18

১৪

১৮

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০৪.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	বিএডিসির চলমান বিভাগীয় মামলাসমূহ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। দ্রুততম সময়ের মধ্যে মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিভাগীয় মামলাসমূহের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার নিমিত্ত তদন্তকারী কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এ বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তাগণকে আরো সচেষ্টি/অধিকতর তৎপর হতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ।
০৫.	বিএডিসি'র বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শন/মনিটরিং সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র বীজ সংরক্ষণাগার এবং প্রকল্প/কর্মসূচি/কার্যক্রমসমূহ পরিদর্শন/মনিটরিং বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি'র পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদারকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র সকল পরিদর্শন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত পরিদর্শন/বাস্তব-যাচাই প্রতিবেদন বাস্তবায়নের জন্য চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন করতে হবে এবং বাস্তবায়নের পর ফলোআপ প্রতিবেদন পুনরায় চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র বীজ সংরক্ষণাগার এবং প্রকল্প/ কর্মসূচি/ কার্যক্রমসমূহ পরিদর্শন/মনিটরিং এর জন্য পরিদর্শন কমিটি গঠন করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ, পরিদর্শন/ মনিটরিং টিম প্রধান।
০৬.	বিএডিসি'র প্রস্তাবিত সংশোধিত Organogram ও প্রবিধানমালা অনুমোদন এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারির পেনশন প্রক্রিয়া চালুকরণ সংক্রান্ত।	যুগ্মপরিচালক, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিএডিসি'র প্রস্তাবিত সংশোধিত Organogram ও প্রবিধানমালা অনুমোদন এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারির পেনশন প্রক্রিয়া চালুকরণ বিষয়ক অগ্রগতি বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করেন। সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে এ বিষয়ে অধিকতর তৎপর হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র প্রস্তাবিত সংশোধিত Organogram ও প্রবিধানমালা অনুমোদন এবং কর্মকর্তা/কর্মচারির পেনশন প্রক্রিয়া চালুকরণ বিষয়ে অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. কর্মকর্তা/কর্মচারির পেনশন প্রক্রিয়া চালুকরণের বিষয়ে কৃষি ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক. সওব্য বিভাগ ও হিসাব বিভাগ খ. হিসাব বিভাগ
০৭.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক পরিশোধ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিকের আবেদন ও আনুতোষিক মঞ্জুরি প্রদানের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আনুতোষিক ও অন্যান্য পাওনাদি যথাসময়ে পরিশোধের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। গ. কোন মাসে কতজন কর্মকর্তা/ কর্মচারী অবসরে যাবেন এবং কতজনের আনুতোষিক পরিশোধ করা হয়েছে সে সংক্রান্ত তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ক. অর্থ বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ। খ. হিসাব বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ। গ. সংস্থাপন বিভাগ।

১৪

১৪

১৪

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০৮.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	সভাপতি বিএডিসি'র প্রকাশযোগ্য তথ্য নিয়মিত ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করার জন্য সকল বিভাগীয় প্রধান ও আইসিটি সেলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ রাখার জন্য প্রকাশযোগ্য সকল কন্টেন্ট, কন্টেন্ট-সংশ্লিষ্ট তথ্য ও ছবি (সংযুক্ত ছক মোতাবেক) আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। খ. বিভাগীয় প্রধানগণ তাঁর অধিনস্ত মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রিপোর্ট নির্ধারিত ছকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংগ্রহপূর্বক প্রতিস্বাক্ষরসহ প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	ক. আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।  খ. সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধানগণ।
০৯.	কৃষি ভবনে ডি-নথি চালু সংক্রান্ত।	সভায় সভাপতি কৃষি ভবনে ডি-নথি এর মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা, ডি-নথির কার্যক্রমের গতিশীলতা বৃদ্ধি এবং ডি-নথির দাপ্তরিক কার্যক্রম ৮৫% বা তদূর্ধ্ব রাখার জন্য সকল বিভাগ/দপ্তর প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় জানানো হয় ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে ৭৫৮টি নথির মধ্যে ৬৯২টি নথি ডি-ফাইলে, ৬৬টি নথি হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন করা হয়েছে। ডি-ফাইলে নিষ্পন্নের শতকরা হার ৯১.৩০%।	ক. বিএডিসি'র সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ডি-নথি কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। ডি-নথির দাপ্তরিক কার্যক্রম ৮৫% বা তদূর্ধ্ব রাখার উদ্যোগ নিশ্চিত করতে হবে। খ. ডি-নথির নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা সকল বিভাগ/ দপ্তর/ শাখা-কে অর্জনের চেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল বিভাগ/ দপ্তর/ শাখা প্রধান এবং আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।
১০.	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে আরো গতিশীল, ফলপ্রসূ ও দ্রুত বাস্তবায়ন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে আরো গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে হবে। গবেষণা ক্ষেত্রে নার্সভুক্ত প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	গবেষণা সেল বিএডিসি
১১.	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	সভায় অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে বিভিন্ন বিভাগের অডিট সংক্রান্ত কার্যপত্রসমূহ অডিট বিভাগে প্রেরণ করা ও প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে সহযোগিতার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/বিভাগী প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র প্রতিমাসে অডিট আপত্তি, নিষ্পত্তি, দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য আপত্তির কার্যপত্রসমূহ অডিট বিভাগে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে। গ. বিএডিসি'র সকল অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	ক. অডিট বিভাগ।  খ. সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ।

১৪

১৫

১৬

১৭

১৮

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১২.	বিএডিসি'র জমি জমার নাম জারি এবং সম্পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত।	সভাপতি দ্রুততম সময়ের মধ্যে বিএডিসি'র জমি-জমার নাম জারি বিএডিসি'র নামে করানোর কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করার এবং বেহাত/বেদখলকৃত সম্পদ উদ্ধারের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র সকল জমিজমার নাম জারি বিএডিসি'র নামে করানোর কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ. বিএডিসি'র অরক্ষিত/পরিত্যক্ত স্থাপনা এবং বেহাত/বেদখলকৃত সম্পদ উদ্ধারের ব্যবস্থা করতে হবে। কোন উইংয়ে কতটুকু জমিজমা বেহাত/বেদখল আছে তা প্রতিমাসে মিটিং এ প্রকাশ করতে হবে। উদ্ধারকৃত জায়গায় সীমানা প্রাচীর/কাটাতারের বেড়া নির্মাণের ব্যবস্থা করতে হবে।	ক. সংশ্লিষ্ট সকল উইং। খ. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
১৩.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে বিএডিসি কর্তৃক তথ্য সরবরাহ সংক্রান্ত।	সভায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে বিএডিসি কর্তৃক তথ্য সরবরাহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে বিএডিসি কর্তৃক তথ্য সরবরাহ কার্যক্রম দ্রুত ও জোরদার করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. তথ্য অধিকার আইনের আলোকে বিএডিসি'র যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ তৈরি এবং প্রকাশযোগ্য স্ব-প্রণোদিত তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। খ. তথ্য অধিকার আইনের আলোকে সংস্থার প্রকাশযোগ্য তথ্য আবেদনকারীকে সরবরাহ করতে হবে। গ. তথ্য অধিকার আইনের আলোকে তথ্য প্রাপ্তির আবেদনের সংখ্যা ও আবেদনকারীদের তথ্য সরবরাহের অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	তদন্ত বিভাগ।
১৪.	বিএডিসি'র Integrated Software প্রণয়ন সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র Integrated Software সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি'র Software টি পরিচালনার প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বিভাগসমূহকে Software টির স্ব স্ব Module ব্যবহার করে তার Feedback হিসাব বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র Integrated Software ব্যবহারের অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র Integrated Software এর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বিভাগসমূহকে Software টির স্ব স্ব Module ব্যবহার করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন হিসাব নিয়ন্ত্রক বরাবর দাখিল করতে হবে।	হিসাব বিভাগ ও মডিউল সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
১৫.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত।	সভায় প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপনপূর্ব আলোচনা করেন।	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	চিকিৎসা কেন্দ্র

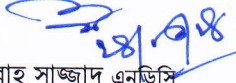
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১৬.	৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় সভাপতি ৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	৪র্থ শিল্প বিপ্লব (4IR) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ

০২. সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন

১৪

১৪

১৪

  
 আব্দুল্লাহ সাজ্জাদ এনডিসি  
 চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি  
 ও  
 সভাপতি, মাসিক সমন্বয় সভা।