



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

(সমন্বয় বিভাগ)

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৯.০৬.০০১.১৬- ৩৮৩

তারিখঃ ১৬ পৌষ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ।
৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়ঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৯ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে ৯ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা বিগত ২৩ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

০২. সভার কার্যবিবরণী বিএডিসি'র ওয়েব (www.badc.gov.bd) সাইটে পাওয়া যাবে।

(Signature)
৩১/১২/২০১৯

মোঃ শাহিন মিয়া

উপপরিচালক

সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।

e-mail: ds_coordination@badc.gov.bd

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার ব্যবস্থাপনা/উদ্যান উন্নয়ন/এএসসি/পাটবীজ/অর্থ/ক্রয়/তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা।
০২. প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সংরক্ষণ ও কারখানা/নির্মাণ), বিএডিসি, ঢাকা।
০৩. প্রধান (পরিকল্পনা/ মনিটরিং) বিএডিসি, ঢাকা।
০৪. হিসাব নিয়ন্ত্রক/নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
০৫. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (আলু বীজ/কঃগোঃ/বীপ্রস/খামার/বীবি), বিএডিসি, ঢাকা।
০৬. যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন/নিয়োগ ও কল্যাণ/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/সাধারণ পরিচর্যা), বিএডিসি, ঢাকা।
০৭. যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈলবীজ/সবজি বীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
০৮. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৯. উপপ্রধান প্রকৌশলী (জরিপ ও অনুসন্ধান/মিশু), বিএডিসি, ঢাকা।
১০. প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি, ঢাকা।
১১. উপপরিচালক (আইন), বিএডিসি, ঢাকা।
১২. যুগ্মপরিচালক (সার), বিএডিসি, ঢাকা/টাংগাইল/জামালপুর/ময়মনসিংহ/কিশোরগঞ্জ/ফরিদপুর/সিলেট/চট্টগ্রাম/রাংগামাটি/বান্দরবান/কুমিল্লা/নোয়াখালী/রাজশাহী/সিরাজগঞ্জ/বগুড়া/রংপুর/দিনাজপুর/খুলনা/যশোর/কুষ্টিয়া/বরিশাল)

১৩. যুগ্মপরিচালক (বীজ বিপণন), বিএডিসি, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/যশোর/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল)।
১৪. যুগ্মপরিচালক (উদ্যান), বিএডিসি (গাজীপুর/রাজশাহী/যশোর/চট্টগ্রাম)।
১৫. যুগ্মপরিচালক (খামার), বিএডিসি, বীজ উৎপাদন খামার, দত্তনগর, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।
১৬. যুগ্মপরিচালক (বীপ্রকে), বিএডিসি(ঢাকা/ফরিদপুর/কুমিল্লা/দিনাজপুর/চুয়াডাঙ্গা/টাঙ্গাইল/চট্টগ্রাম/পাবনা/রংপুর)।
১৭. যুগ্মপরিচালক (কন্ট্রাক্ট গ্রোয়ার্স), বিএডিসি (ঢাকা/বগুড়া)।
১৮. যুগ্মপরিচালক (পাট বীজ), বিএডিসি,(ঢাকা/মেহেরপুর/দিনাজপুর/যশোর)।
১৯. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সওকা), বিএডিসি (ঢাকা/সিলেট/ফরিদপুর/রংপুর/পাবনা/টাংগাইল/কিশোরগঞ্জ/বগুড়া/ময়মনসিংহ/কুমিল্লা/বরিশাল/যশোর/চট্টগ্রাম)।
২০. অধ্যক্ষ, বিএডিসি ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, মধুপুর, টাংগাইল।
২১. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি (ঢাকা/টাংগাইল/জামালপুর/ময়মনসিংহ/কিশোরগঞ্জ/ফরিদপুর/সিলেট/কুষ্টিয়া/বগুড়া/চট্টগ্রাম/রাংগামাটি/কুমিল্লা/নোয়াখালী/রাজশাহী/রংপুর/দিনাজপুর/খুলনা/যশোর/বরিশাল/পটুয়াখালী/পাবনা/চুয়াডাঙ্গা)।
২২. প্রধান সমন্বয়ক, গবেষণা সেল, বিএডিসি, ঢাকা।

২৩. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
০২. সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ) মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৩. সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৪. অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

(সমন্বয় বিভাগ)

www.badc.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৯ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : জনাব মোঃ সায়েদুল ইসলাম, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
তারিখ ও সময় : ২৩ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ; সকাল ১১:৩০ ঘটিকা।
স্থান : সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট – ক।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই সভাপতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ঘোষণা করেন। জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী (সওকা), ঢাকা রিজিয়ন, বিএডিসি এবং জনাব ফারুক হোসেন, ট্রাক সহকারী, বীপ্রকে, বিএডিসি, রংপুরকে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হয়। এছাড়া, নেপালের কাঠমুন্ডুতে অনুষ্ঠিত ১৩তম সাউথ এশিয়ান গেমস ২০১৯ এর খো-খো খেলায় দলগতভাবে ৩য় স্থান অর্জন করে ব্রোঞ্জ পদক লাভ করায় জনাব হাসিবা সিদ্দিকা, সহকারী ক্যাশিয়ার, সহকারী পরিচালক (সার) এর দপ্তর, বিএডিসি, যশোরকে সভায় অভিনন্দন ও শুভেচ্ছা জানানো হয় এবং ক্রেস্ট প্রদান করা হয়। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (সমন্বয়) বিগত ২৮ জুলাই ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উক্ত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। উপপরিচালক (সমন্বয়) বিগত ২৮ জুলাই ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৮ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০১.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে জনবল সংকট সংক্রান্ত।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, সংস্থার শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঠ পর্যায়ে পদায়ন করা হচ্ছে। ১২৪টি শূন্যপদে সরাসরি নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয় (বুয়েট)-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বুয়েট কর্তৃক তারিখ নির্ধারণ সাপেক্ষে নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে। মোট ২৬৬ টি পদের ছাড়পত্র ইতোমধ্যে পাওয়া গেছে এবং ৪২৪ টি পদে ছাড়পত্রের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি শূন্যপদের বিপরীতে ছাড়পত্র প্রাপ্তি বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগের জন্য নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ এবং সচিব, বিএডিসিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে জনবল সংকট নিরসনে যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। গ. শূন্যপদের বিপরীতে ছাড়পত্র প্রাপ্তি বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	০১. নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ ০২. সংস্থাপন বিভাগ ০৩. আইন বিভাগ।

৫ ১ ৬ ৭

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		সভাপতি শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, সংস্থাপন বিভাগ এবং আইন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
০২.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি বরাদ্দ সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিগত ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে ছয়টি গাড়ি মাঠ পর্যায়ের সরবরাহ করা হয়েছে। রাজস্ব বাজেটের আওতাধীন ২০১৯-২০ অর্থ বছরে মোট ছয়টি গাড়ি ক্রয়ের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। বিএডিসি'র চলমান প্রকল্পসমূহের আওতাধীন যানবাহন ক্রয়ের পর উক্ত প্রকল্প পরিচালকগণের বিপরীতে বরাদ্দকৃত পুরাতন যানবাহন সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের যানবাহন শাখায় জমা প্রাপ্তি সাপেক্ষে মাঠ পর্যায়ের পুনঃবন্টন করা হবে। এছাড়া, সমাপ্ত প্রকল্পের গাড়িসমূহ সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে হস্তান্তর সাপেক্ষে মাঠ পর্যায়ের পুনঃবন্টন করা হবে। সমাপ্ত প্রকল্প ও রাজস্ব বাজেটের আওতাধীন সকল গাড়িসমূহ সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে বন্টন/পুনঃ বন্টন করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সিদ্ধান্ত প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি মাঠ পর্যায়ের প্রাধিকারভুক্ত সকল কর্মকর্তাদের গাড়ি বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট উইং ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র সমাপ্ত প্রকল্পের গাড়িসমূহ সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে হস্তান্তর করতে হবে। সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক প্রকল্পের গাড়িসমূহ বিএডিসি'র TO&E তে অন্তর্ভুক্তপূর্বক চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে গাড়িসমূহ বন্টন/পুনঃ বন্টন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের সকল প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি সরবরাহ করতে হবে। গ. রাজস্ব বাজেটের আওতাধীন গাড়ি ক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	০১. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ ০২. অর্থ বিভাগ। ০৩. সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক।
০৩.	সংস্থার নিজস্ব আয় বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত।	সভায় অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (খামার) জানান যে, খামার বিভাগের আওতায় বিভিন্ন খামারে সর্বমোট ৪৬,৮৭৫ কেজি ভার্মি কম্পোষ্ট উৎপাদন করা হয়েছে এবং ৩৯২০ কেজি বিক্রি করা হয়েছে। এছাড়া, উৎপাদিত ভার্মি কম্পোষ্ট খামারসমূহে ব্যবহৃত হচ্ছে। সভাপতি বিএডিসি'র আওতাধীন বিভিন্ন খামার/উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র ও এগ্রো-সার্ভিস সেন্টারসমূহে ভার্মি কম্পোষ্ট উৎপাদন ও বিপণনের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি বিএডিসি'র নিজস্ব আয় বৃদ্ধি করার জন্য অন্যান্য উৎস খোঁজার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল উইং/বিভাগ/দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান	ক. বিএডিসি'র নিজস্ব খামার/উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র ও এগ্রো সার্ভিস সেন্টারে ভার্মি কম্পোষ্ট উৎপাদন ও বিপণনের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. সংস্থার সকল খাতের আয় ও ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	০১. সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর। ০২. অর্থ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		করেন। এছাড়া, সভাপতি সংস্থার সকল খাতের আয় ও ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
০৪.	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গুপে অর্ন্তভুক্ত সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসিতে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ক্রমান্বয়ে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গুপে অর্ন্তভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ১৯ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত বিএডিসি ভাবনা এর সদস্য সংখ্যা ২০২৮ জন। বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গুপে অর্ন্তভুক্ত হওয়ার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক ফেসবুক গুপে গঠনমূলক আলোচনা, মতামত, কমেণ্ট ও পোস্ট দেয়ার জন্য বিএডিসি'র সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'তে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গুপে অর্ন্তভুক্ত হতে হবে।	আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।
০৫.	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত।	অর্থ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা এবং গ্যাস ও জ্বালানী খাতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের বরাদ্দ অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ বৃদ্ধি করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র প্রধান কার্যালয় এবং মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহের মধ্যে ভ্রমণ ব্যয় খাতে বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে সমন্বয়ের জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি বিএডিসি'র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে মনিটরিং এর নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য ভ্রমণ ব্যয় এবং গ্যাস ও জ্বালানী খাতে বাজেট বৃদ্ধির জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে মনিটরিং এর নিমিত্ত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ভ্রমণ ব্যয় খাতে চাহিদা মাফিক বাজেট বরাদ্দ করতে হবে। খ. মাঠ পর্যায়ে গ্যাস ও জ্বালানী খাতে চাহিদা মাফিক প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ করতে হবে।	অর্থ বিভাগ।
০৬.	বিএডিসি'র পাখিলা খামারে সীমানা নির্ধারণ এবং খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাস জমিসমূহ	খামার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র পাখিলা খামারের ভূমি রক্ষার্থে জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) সীমানা নির্ধারণ এবং খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাস জমিসমূহ অধিগ্রহণ এর বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	বিএডিসি'র পাখিলা খামারের জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) সীমানা নির্ধারণ ও খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাসজমিসমূহ অধিগ্রহণের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল	০১. মহাব্যবস্থাপক (বীজ)। ০২. খামার বিভাগ। ০৩. যুগ্মপরিচালক (খামার), দত্তনগর, বিএডিসি।

২

৩

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	অধিগ্রহণ সংক্রান্ত।	খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাস জমিসমূহ অধিগ্রহণ এর বিষয়ে জেলা প্রশাসক, চুয়াডাঙ্গা মহোদয় এবং স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র পাখিলা খামারের জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) সীমানা নির্ধারণ ও খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাসজমিসমূহ অধিগ্রহণের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে মতামত/সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।	করতে হবে।	
০৭.	উদ্ভাবনী উদ্যোগের ধারণা প্রদান সংক্রান্ত।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, নাগরিকদের সেবা প্রদান সহজতর করার নিমিত্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ধারণা প্রদানের জন্য বিএডিসি ভাবনায় একাধিকবার নোটিশ দেয়া হয়। নাগরিকদের সেবা প্রদান সহজতর করার নিমিত্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ২৬টি ধারণা পাওয়া গেছে। নাগরিকদের সেবা প্রদান সহজতর করার নিমিত্ত বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। অংশিজনের সাথে সভা/মতবিনিময় কার্যক্রমের আওতায় সভায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের সাথে সংস্থার সেবা প্রদান ও দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সংস্থার সেবা/কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের ও সদরদপ্তরের কর্মকর্তাগণকে ধারণা প্রদান করা হয়। সভাপতি উদ্ভাবনী উদ্যোগের ওপর ধারণা প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি উদ্ভাবনী উদ্যোগের ধারণা innovationidea@badc.gov.bd এ ঠিকানায় পেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	নাগরিকদের সেবা প্রদান সহজতর করার নিমিত্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগের উপর ধারণা প্রদান করতে হবে। সর্বশ্রেষ্ঠ আইডিয়া প্রদানকারীকে পুরস্কৃত করা হবে।	বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
০৮.	নাগরিক সেবায় মেন্ডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস সংক্রান্ত।	সভায় বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়, সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ে সকল	ক. মাঠ পর্যায়ে সকল অফিসসমূহে সর্বশেষ সিটিজেন চার্টারের ছক পূরণপূর্বক প্রদর্শন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		অফিসসমূহে সর্বশেষ সিটিজেন চার্টারের ছক পূরণপূর্বক প্রদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানের জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা, সেবা গ্রহীতাদের প্রদান করতে হবে।	
০৯.	মাঠ পর্যায়ের অঞ্চলভিত্তিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত।	সভায় সমন্বয় বিভাগ হতে জানানো হয়, মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভা করা হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সমন্বয় বিভাগে পাওয়া যাচ্ছে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে নিয়মিত সমন্বয় সভা করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নিয়ন্ত্রক সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।	মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নিয়ন্ত্রক সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।	যুগ্মপরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল)
১০.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণ সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বীজ ও উদ্যান উইং এর আওতায় ১৫৭৫ জন, ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় ৭৮৫ জন, সার ব্যবস্থাপনা উইং এর আওতায় ৩২৫ জন, প্রশাসন উইং এর আওতায় ২০৬ এবং অর্থ উইং এর আওতায় ৩৭০ জনসহ মোট ৩২৬১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণ করা হয়েছে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
১১.	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভায় গবেষণা সেল হতে জানানো হয়, উচ্চফলনশীল স্বল্পকালীন ধানের (কানিহাতি) ট্রায়াল চলছে। এছাড়া উচ্চ ফলনশীল এবং পরিবর্তিত জলবায়ুতে অভিযোজনে সক্ষম কতিপয় জাত যেমন, পান্ডারাই সরিষা, কেগরনাটকি বরবটি, জুমলং চিচিংগা, কপিপালং, গজকরলা, থাই শরিফা, কাশিমপুরি পেপে, জাবটিকাবা, এভোকাডো, কাশ্মিরি কুল, বিচি ছাড়া পেয়ারা, মিশরীয় ডুমুর ইত্যাদি ফসলের জাত	ক. বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর অগ্রগতি মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ/অধিকতর জোরদার করতে হবে। খ. বিএডিসি'র চলমান গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য রাজস্ব খাত হতে বিভাগ ভিত্তিক বাজেট	প্রধান সমন্বয়ক, গবেষণা সেল, বিএডিসি।

f

f

f

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		ছাড়করণের/নিবন্ধনের জন্য গবেষণা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গবেষণা সেল হতে আরোও জানানো হয়, বিগত ৩০ অক্টোবর রিভিও ওয়ার্কশপ করে ২৫টি গবেষণা প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়। কৃষি মন্ত্রণালয়ের সচিবালয় অংশের বিশেষ বরাদ্দ না পাওয়ায় উক্ত গবেষণা কার্যক্রমগুলো বিএডিসি'র রাজস্ব খাত হতে বাস্তবায়ন করতে হবে। গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের পদক্ষেপ নিতে সংস্থার অর্থ বিভাগকে অনুরোধ করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে জোরদার করার জন্য বিভাগ ভিত্তিক প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বরাদ্দ করতে হবে।	
১২.	বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রিয়েন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রিয়েন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়, বোরন ও জিংক সালফেট সার আমদানির প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বিএডিসি'র সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং-২০৩৭, তারিখ: ১০/০৭/২০১৯ মারফত মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ হতে বিভিন্ন তথ্য চাওয়া হয়েছে। মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত তথ্য এবং ইন্টারনেট থেকে প্রাপ্ত সারের মূল্যের ভিত্তিতে প্রাক্কলন তৈরি করে জি-টু-জি পদ্ধতিতে সার আমদানির জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের খোক বরাদ্দ চেয়ে সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র দেওয়া হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রিয়েন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহের নিমিত্ত Concept Paper প্রণয়ন এর জন্য সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রিয়েন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহের নিমিত্ত Concept Paper প্রণয়ন করতে হবে।	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
১৩.	বিএডিসি'র বিভিন্ন উইং এর গাড়ি চালকদের ওভার টাইম ও কর্মচারীদের পোশাক পরিচ্ছেদ সমতা	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র বিভিন্ন উইং এর গাড়ি চালকদের ওভার টাইম ও কর্মচারীদের মধ্যে পোশাক পরিচ্ছেদ সংক্রান্ত বৈষম্য দূরীকরণের জন্য সদস্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয়কে আহ্বায়ক করে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	বিএডিসি'র বিভিন্ন উইং এর গাড়ি চালকদের ওভার টাইম ও কর্মচারীদের মধ্যে পোশাক পরিচ্ছেদ সংক্রান্ত বৈষম্য দূরীকরণের জন্য গঠিত কমিটিকে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অর্থ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	বিধান সংক্রান্ত।	সভায় মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) জানান যে, সদস্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে শীঘ্রই একটি সভা আহ্বান করা হবে। সভাপতি এ বিষয়ে দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১৪.	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	সভায় সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়, মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা)কে, আহ্বায়ক করে ৪ সদস্যবিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি কর্তৃক বিভিন্ন সার গুদামে রক্ষিত ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তার তথ্য সংগ্রহ করা হয় এবং ২৩,৫৩,৭৬৪ টি ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন সার গুদামে রক্ষিত আছে। ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা পরিবেশ বান্ধব উপায়ে অপসারণ/বিনষ্টের লক্ষ্যে পরিবেশ অধিদপ্তরের পরামর্শ চেয়ে স্মারক নং-৩৮৮; তারিখ: ২৩/১০/১৯ মোতাবেক পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে পরিবেশ অধিদপ্তরে পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা দ্রুত নিষ্পত্তি করার জন্য সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। খ. বিএডিসি'র বিভিন্ন গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা পরিবেশ বান্ধব উপায়ে অপসারণ/বিনষ্টের লক্ষ্যে পরিবেশ অধিদপ্তরে পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	০১. সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ ০২. সংশ্লিষ্ট কমিটি।
১৫.	বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলার হিসাবে নিবন্ধনকরণ সংক্রান্ত।	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলার হিসাবে নিবন্ধনকরণ বিষয়ে সংস্থার চেয়ারম্যান মহোদয়ের স্বাক্ষরে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের পরবর্তী নির্দেশনা প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলার হিসাবে নিবন্ধনকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় যুগ্মপরিচালক (ঢাকা), বীজ বিপণন	ক. বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলারশিপে নিবন্ধনের বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ. বিএডিসি'র সকল বীজ ডিলারদের সার বরাদ্দ দেয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য জেলা বীজ ও সার মনিটরিং এর সভাপতি বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	০১. সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ ০২. বীজ বিতরণ বিভাগ।

৫

৫

৫

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		বিএডিসি'র সকল বীজ ডিলারদের সার বরাদ্দ দেয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য জেলা বীজ ও সার মনিটরিং এর সভাপতি বরাবর পত্র প্রেরণ করার প্রস্তাব করেন। সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১৬.	বিএডিসি'র অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	সভায় অডিট বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সংস্থার চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে নিয়মিত সভা করা হয়। সভায় নিয়ন্ত্রক (অডিট) বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত মাঠ পর্যায় হতে কার্যপত্র প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সভায় অনুরোধ করেন। সভাপতি অডিট আপত্তি না হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে সজাগ থাকার আহ্বান জানান। সভাপতি দাপ্তরিক ক্রয় কার্যক্রম আর্থিক বিধিবিধানের আলোকে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত মাঠ পর্যায় হতে কার্যপত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের নির্দেশা প্রদান করেন।	ক. অডিট আপত্তির বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধানকে সজাগ থাকতে হবে। খ. বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত মাঠ পর্যায় হতে নিয়মিত কার্যপত্র প্রেরণ করতে হবে।	০১. অডিট বিভাগ। ০২. সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর প্রধান।
১৭.	বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত।	আইন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধির প্রস্তাব পরবর্তী সাধারণ পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করা হবে। সভাপতি বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধির প্রস্তাব পরবর্তী সাধারণ পর্ষদ সভায় উপস্থাপনের জন্য আইন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধির প্রস্তাব সাধারণ পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	আইন বিভাগ।
১৮.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্ব স্ব কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিত ও	সংস্থাপন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্ব স্ব কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিত ও হাজিরা খাতায় স্বাক্ষরের জন্য একটি অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। অফিস আদেশটি সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের সকল বিভাগ/দপ্তরে	ক. বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করতে হবে। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতির বিষয়ে দপ্তর প্রধানকে নিশ্চিত করতে হবে।	০১. সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/বিভাগ। ০২. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।

৬

৩

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর সংক্রান্ত।	প্রেরণ করা হয়েছে। সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ সভাকে অবহিত করা হয় যে, হিসাব বিভাগ কর্তৃক বিএডিসি'র Integrated software প্রণয়ন এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। Integrated software তৈরির কাজ শেষ হলে সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে ইলেকট্রনিক হাজিরা পদ্ধতি চালু করা সম্ভব হবে। সভাপতি সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে ইলেকট্রনিক হাজিরা পদ্ধতি চালুকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ. সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইলেকট্রনিক হাজিরা পদ্ধতি চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
১৯.	বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য কঃ গ্রোঃ বিভাগকে অনুরোধ করেন। সভাপতি বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধের বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান) এবং কঃ গ্রোঃ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধ করার নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	০১. কঃ গ্রোঃ বিভাগ ০২. সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর।
২০.	বিএডিসি'র প্রস্তাবিত Reorganogram অনুমোদন সংক্রান্ত।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র প্রস্তাবিত Reorganogram অনুমোদনের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র প্রস্তাবিত Reorganogram চূড়ান্ত অনুমোদনের বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
২১.	বিএডিসি'র সকল আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় প্রয়োজনীয় মেরামত/সংস্কার ও উপযুক্ত স্থানে স্থানান্তর সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (বগুড়া) এর অফিস ভবনের ২ তলার ছাদে Paten stone এবং ভিতরে ও বাহিরে Painting work এর কাজ “বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর অফিস ভবন এবং অবকাঠামোসমূহ সংস্কার, আধুনিকীকরণ ও নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের অর্থায়নে করা হয়েছে। অন্যান্য সংস্কার কাজ আঞ্চলিক	বিএডিসি'র সকল আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় প্রয়োজনীয় মেরামত/সংস্কার ও উপযুক্ত স্থানে স্থানান্তরের নিমিত্ত সদস্য পরিচালক (অর্থ)কে আহবায়ক, মহাব্যবস্থাপক (বীজ), প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ), মহাব্যবস্থাপক(অর্থ)কে সদস্য এবং হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসিকে সদস্য-সচিব করে একটি কমিটি গঠন করতে	০১. নির্মাণ বিভাগ। ০২. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।

৬

৯




ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		হিসাব নিয়ন্ত্রক দপ্তরের নিজস্ব বরাদ্দ এবং “বৃহত্তর বগুড়া ও দিনাজপুর জেলা ক্ষুদ্রসেচ উন্নয়ন প্রকল্প” এর অর্থায়নে করা হবে। সভাপতি আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (বগুড়া) এর অফিস ভবন প্রয়োজনীয় মেরামত/সংস্কার করার জন্য নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, বিএডিসি’র সকল আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় প্রয়োজনীয় মেরামত/সংস্কার ও উপযুক্ত স্থানে স্থানান্তরের নিমিত্ত সদস্য পরিচালক (অর্থ)কে আহবায়ক, মহাব্যবস্থাপক (বীজ), প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ), মহাব্যবস্থাপক(অর্থ)কে সদস্য এবং হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসিকে সদস্য-সচিব করে একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গঠিত কমিটিকে সুপারিশসহ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরারব দাখিল করতে হবে।	হবে। গঠিত কমিটিকে সুপারিশসহ প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষ বরারব দাখিল করতে হবে। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	
২২.	নির্ধারিত সময়ে বিএডিসি’র প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি’র প্রকল্পসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি’র প্রকল্পসমূহ গুণগত মান বজায় রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের জন্য গুরত্বারোপ করেন। সভাপতি বিএডিসি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহ গুণগতমান বজায় রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও সকল প্রকল্প পরিচালককে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গুণগত মান বজায় রেখে বিএডিসি’র প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে। খ. বিএডিসি’র প্রকল্পসমূহের আওতায় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ভ্রমণ সংস্থান থাকলে তা জুন মাসের পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে।	০১. সংশ্লিষ্ট বিভাগ ০২. সকল প্রকল্প পরিচালক।

০২. সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সদস্যগণকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



(মোঃ সায়েদুল ইসলাম)
চেয়ারম্যান, বিএডিসি

ও

সভাপতি

মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভা।