কৃষিই সমৃদ্ধি

# বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

**কৃষি ভবন**

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০৬.০০০০.২০৯.০৬.০০১.১৬.২০৪

তারিখঃ ০২ মাঘ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ।
১৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

**বিষয়ঃ বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৭ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।**

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে ৭ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা বিগত ২৯ জানুয়ারি ২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

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

১৪.০২.১৯


মোঃ শাহিন মিয়া
উপসচিব
সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।
e-mail: ds_coordination@badc.gov.bd


**কার্যার্থে বিতরণ (জেষ্ঠ্যতার 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/কঃগ্রোঃ/বীপ্রস/খামার/বীবি), বিএডিসি, ঢাকা।
০৬. যুগ্মসচিব (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. উপসচিব (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/চুয়াডাংগা/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, মনিটরিংবিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ**

০১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

০২. সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান/সার ব্যবস্থাপনা/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 ৭ম ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ**

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব মোঃ ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার, চেয়ারম্যান, বিএডিসি। |
| তারিখ ও সময় | : | ২৯ জানুয়ারি ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ; সকাল ১১:৩০ ঘটিকা। |
| স্থান | : | সংস্থার সম্মেলন কক্ষ। |
| উপস্থিতি | : | পরিশিষ্ট – ক । |

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ১৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬ষ্ঠ ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর দৃঢ়ীকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উক্ত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ১৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬ষ্ঠ 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। চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে মাঠ পর্যায়ে জনবল পদায়ন করা হবে। এছাড়া, নবযোগদানকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঠ পর্যায়ে পদায়ন করা হচ্ছে। চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হলে সভাপতি মাঠ পর্যায়ে জনবল পদায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে জনবল সংকট নিরসনে যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, সংস্থাপন বিভাগ। |
| ০২. | বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি বরাদ্দ সংক্রান্ত। | সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, রাজস্ব বাজেটের আওতায় চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে ০৫টি গাড়ি ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সমাপ্ত প্রকল্পের গাড়িসমূহ সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে হস্তান্তর করা হলে গাড়িসমূহ মাঠ পর্যায়ে পুনঃ বন্টন করা হবে। এছাড়া, অনুমোদিত নতুন প্রকল্পের গাড়ি ক্রয়ের পর মাঠ পর্যায়ে গাড়ি পুনঃ বন্টন করা হবে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট উইং ও সাধারণ | বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে সকল প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি সরবরাহ করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট উইং ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ। |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | | পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ০৩. | সংস্থার নিজস্ব আয় বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত। | সভায় অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (খামার) জানান যে, খামার বিভাগের আওতায় বিভিন্ন খামারে সর্বমোট ২৬,৫৩০ কেজি ভার্মি কম্পোষ্ট উৎপাদন করা হয়েছে এবং ৩১৫০ 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 কর্মপরিকল্পনা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি বিএডিসি'র নিজস্ব আয় বৃদ্ধি করার জন্য অন্যান্য উৎস খোঁজার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | ক. বিএডিসি'র নিজস্ব খামার/উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র ও এগ্রো সার্ভিস সেন্টারে ভার্মি কম্পোষ্ট উৎপাদন ও বিপণনের বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।<br>খ. সংস্থার নিজস্ব আয় বৃদ্ধির বিষয়ে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। | সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর। |
| ০৪. | সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গ্রুপে অর্ন্তভুক্ত সংক্রান্ত। | মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসিতে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ক্রমান্বয়ে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গ্রুপে অর্ন্তভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২৪ জানুয়ারি ২০১৯ তারিখ পর্যন্ত বিএডিসি ভাবনা এর সদস্য সংখ্যা ১৫৩০ জন। বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক গ্রুপে অর্ন্তভুক্ত হওয়ার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি 'বিএডিসি ভাবনা' শীর্ষক ফেসবুক গ্রুপে গঠনমূলক আলোচনা, মতামত, কমেন্ট ও পোষ্ট 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 গ্রুপে অর্ন্তভুক্ত হতে হবে। | আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ। |
| ০৫. | বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে | সভায় কঃ গ্রোঃ বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথা সময়ে পরিশোধ করার নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি | নিষ্পন্ন | - |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | পরিশোধ সংক্রান্ত। | বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য প্রতিবছর যথাসময়ে পরিশোধ করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য কঃ গ্রোঃ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন । | | |
| ০৬. | বিএডিসি'র অকেজো ও পুরাতন গাড়ি নিলামে বিক্রি সংক্রান্ত। | সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, সংস্থার ১৫৬টি অকেজো গাড়ির মধ্যে ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত মোট ১৫৪টি গাড়ি নিলামে বিক্রয় করা হয়েছে। অবশিষ্ট ০২ টি গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র সকল অকেজো/অচল গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল উইং/বিভাগ/দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | নিষ্পন্ন | - |
| ০৭. | মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী দের ভ্রমণ ভাতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত। | অর্থ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়,সংশোধিত বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে মাঠ পর্যায়ে চাহিদা মাফিক বরাদ্দ প্রদান করা হবে। বিএডিসি'র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে মনিটরিং এর নিমিত্ত সভাপতি 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 বাজেট বৃদ্ধি করতে হবে।<br>খ. মাঠ পর্যায়ে গ্যাস ও জ্বালানী খাতে চাহিদা মাফিক বাজেট বরাদ্দ করতে হবে। | অর্থ বিভাগ। |
| ০৮. | বিএডিসি'র পাথিলা খামারে সীমানা নির্ধারণ এবং খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাস জমিসমূহ অধিগ্রহণ সংক্রান্ত। | খামার ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র পাথিলা খামারের ভূমি রক্ষার্থে জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) কাঁটা তারের মাধ্যমে সীমানা নির্ধারণ এবং খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাস জমিসমূহ অধিগ্রহণ এর বিষয়ে জেলা প্রশাসক, চুয়াডাঙ্গা মহোদয় এবং স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র পাথিলা খামারের জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) সীমানা নির্ধারণ ও খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাসজমিসমূহ অধিগ্রহণের বিষয়ে একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি | বিএডিসি'র পাথিলা খামারের জলাভূমি এলাকায় (পদ্ম গঙ্গা বিল) সীমানা নির্ধারণ ও খামারের জলাভূমি সংলগ্ন খাসজমিসমূহ অধিগ্রহণের বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। গঠিত কমিটিকে কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক (বীজ), খামার বিভাগ । |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | | কমিটিকে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ০৯. | 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 ৫টি ধারণা পাওয়া গেছে। অংশিজনের সাথে সভা/মতবিনিময় কার্যক্রমের আওতায় সভায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের সাথে সংস্থার সেবা প্রদান ও দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের ৭ম 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। | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। |
| ১০. | 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 সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানের জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা, সেবা গ্রহীতাদের প্রদান করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। |
| ১১. | 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 | মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট | যুগ্মপরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল) |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | | বিভাগে পাওয়া যাচ্ছে। গত ১৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬ষ্ঠ ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা পরবর্তী কুমিল্লা, কিশোরগঞ্জ ও রংপুর অঞ্চলের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গেছে। 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। | অঞ্চলের হিসাব নিয়ন্ত্রক সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। | |
| ১২. | বিএডিসি পাট-১ এবং ধানের বাংলাজিরা জাত হিসেবে অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত। | সভায় বিএডিসি পাট-১ এবং ধানের বাংলাজিরা জাত হিসেবে অবমুক্তকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি পাট-১ এবং ধানের বাংলাজিরা জাত হিসেবে অবমুক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য বিএডিসি'র গবেষণা সেলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি বিএডিসি পাট-১ এবং ধানের বাংলাজিরা জাত হিসেবে অবমুক্তকরণের আলোচ্য বিষয়টি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমের সাথে অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | নিষ্পন্ন | - |
| ১৩. | বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণ সংক্রান্ত। | সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বীজ ও উদ্যান উইং এর আওতায় ৯৫০ জন, ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় ৫১০ জন, সার ব্যবস্থাপনা উইং এর আওতায় ১৫০ জন, প্রশাসন উইং এর আওতায় ১৩০ এবং অর্থ উইং এর আওতায় ১৩৫ জন মোট ১৮৭৫ 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। |
| ১৪. | বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম | সভায় বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। | বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর অগ্রগতি মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় | প্রধান সমন্বয়ক, গবেষণা সেল, |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | সংক্রান্ত। | বিএডিসি'র গবেষণা সেল হতে জানানো হয়, চলতি অর্থ বছরে বিএডিসিতে রাজস্ব অর্থায়নে ০৭টি গবেষণা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে ৮৭.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত অর্থ ছাড় হয়েছে ৪৩.৫০ লক্ষ টাকা। উক্ত সময়ে ব্যয় হয়েছে ৪০.০০ লক্ষ টাকা। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে জোরদার করার জন্য বিএডিসি'র সকল গবেষককে অনুরোধ করেন। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর অগ্রগতি মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিএডিসি'র গবেষণা সেলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে অধিকতর জোরদার করতে হবে। | বিএডিসি। |
| ১৫. | বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রিয়েন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহ সংক্রান্ত। | সভায় বিএডিসি কর্তৃক মাইক্রো-নিউট্রেন্ট সমৃদ্ধ সার সরবরাহের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। 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। |
| ১৬. | বিএডিসি'র বিভিন্ন উইং এর গাড়ি চালকদের ওভার টাইম ও কর্মচারীদের পোশাক পরিচ্ছেদ সমতা বিধান সংক্রান্ত। | 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 আহবায়ক করে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভায় হিসাব নিয়ন্ত্রক জানান যে, বিষয়টি বাজেট এর সাথে সংশ্লিষ্ট। সুতরাং মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) এ বিষয়ে সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করতে পারে। সভাপতি মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)কে সদস্য-সচিব করে পুনরায় কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিএডিসি'র বিভিন্ন উইং এর গাড়ি চালকদের ওভার টাইম ও কর্মচারীদের মধ্যে পোশাক পরিচ্ছেদ সংক্রান্ত বৈষম্য দূরীকরণের জন্য সদস্য পরিচালক (অর্থ) কে আহবায়ক, মহাব্যবস্থাপক (সার), মহাব্যবস্থাপক (বীজ), প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), হিসাব নিয়ন্ত্রক, যুগ্মসচিব (সাধারণ পরিচর্যা) কে সদস্য এবং মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)কে সদস্য সচিব করে পুনরায় একটি কমিটি গঠন করতে হবে। সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে একটি অফিস আদেশ জারি করতে হবে। | সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ। |
| ১৭. | বিএডিসি'র বিভিন্ন পর্যায়ের | সভায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র বিভিন্ন পর্যায়ের | নিষ্পন্ন। | - |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ |
|---|---|---|---|---|
| | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৈষম্য দূরীকরণ সংক্রান্ত। | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৈষম্য দূরীকরণের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বৈষম্য দূরীকরণের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ১৮. | আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় (ময়মনসিংহ ও জামালপুর) মেরামত/সংস্কার/ স্থানান্তর সংক্রান্ত। | নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, ময়মনসিংহ ও জামালপুরে নতুন সেচ ভবন নির্মিত হলে সেখানে আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় (ময়মনসিংহ ও জামালপুর) স্থানান্তর করা হবে। | নিষ্পন্ন | - |

**বিবিধঃ**

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ। |
|---|---|---|---|---|
| ০১. | সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত । | সভায় যুগ্মপরিচালক (রংপুর) জানান যে, বিএডিসি'র আওতাধীন বিভিন্ন সার গুদামে সারের ছেঁড়া/ফাটা/ অকেজো বস্তা রয়েছে যা অপসারণ করা প্রয়োজন। মহাব্যবস্থাপক (সার) জানান যে, বিএডিসি'র আওতাধীন বিভিন্ন সার গুদামে সারের ছেঁড়া/ফাটা/ অকেজো বস্তা অপসারণ করা হলে সার গুদাম পরিস্কার, গুদামে সার রাখতে এবং চলাচলে সুবিধা হবে। মহাব্যবস্থাপক (সার) এ বিষয়ে একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব করেন। সভাপতি বিএডিসি'র আওতাধীন বিভিন্ন সার গুদামে সারের ছেঁড়া/ফাটা/ অকেজো বস্তা অপসারণ করার জন্য একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন। উক্ত কমিটি প্রতিবেদনসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবেন। | ক. বিএডিসি'র সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন সার গুদামে ছেঁড়া/ফাটা ও অকেজো সারের বস্তা অপসারণের বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে।<br>খ. গঠিত কমিটি সার গুদামে সারের ছেঁড়া/ফাটা/ অকেজো বস্তা অপসারণ করার বিষয়ে প্রতিবেদনসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবেন। | সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ । |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ। |
|---|---|---|---|---|
| ০২. | বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলার হিসাবে নিবন্ধনকরণ সংক্রান্ত। | সভায় মহাব্যবস্থাপক (সার) জানান যে, বিসিআইসি'র সার ডিলারগণ বিএডিসি'র সার উত্তোলন করছেন কিন্তু বিসিআইসি'র সকল ডিলার বিএডিসি'র নিবন্ধনভুক্ত নয়। তিনি বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসিতে নিবন্ধনভুক্ত করার প্রস্তাব করেন। সভাপতি এ বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সার ব্যবস্থাপনা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিসিআইসি'র সকল সার ডিলারদের বিএডিসি'র সার ডিলারশিপে নিবন্ধনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ। |
| ০৩. | বিএডিসি'র অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত। | সভায় নিয়ন্ত্রক (অডিট) বিএডিসি'র অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়টি মাঠ পর্যায়ের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্যসূচিভুক্ত করার প্রস্তাব করেন। অডিট আপত্তির বিষয়ে সজাগ থাকার জন্য নিয়ন্ত্রক (অডিট) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অনুরোধ করেন। সভাপতি বিএডিসি'র অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির বিষয়টি মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভায় আলোচ্যসূচিভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | ক. অডিট আপত্তির বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধানকে সজাগ থাকতে হবে।<br>খ. মাঠ পর্যায়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির তথ্য ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ০১. অডিট বিভাগ।<br>০২. সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর প্রধান। |
| ০৪. | বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত। | সভায় মহাব্যবস্থাপক (সার) জানান যে, মাঠ পর্যায়ে বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার জন্য বিদ্যমান ফি অনুযায়ী আইনজীবীগণ মামলা পরিচালনা করতে চান না। তিনি মাঠ পর্যায়ের বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধি করার প্রস্তাব করেন। সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য আইন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিএডিসি'র মামলাসমূহ পরিচালনা করার নিমিত্ত হাইকোর্টসহ জর্জকোর্টের আইনজীবীদের ফি বৃদ্ধি করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | ০১. আইন বিভাগ।<br>০২. অর্থ বিভাগ। |
| ০৫. | বিএডিসি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্ব স্ব কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিত ও | সভায় বিএডিসি'র মাঠ পর্যায় ও সদর দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিতির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি মাঠ পর্যায় ও সদর দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য | ক. বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করতে হবে।<br>খ. সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের | ০১. সংশ্লিস্ট সকল দপ্তর/বিভাগ।<br>০২. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ। |

| ক্র. নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী বিভাগ। |
|---|---|---|---|---|
| | হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর সংক্রান্ত। | সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি বিএডিসি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্ব স্ব কর্মস্থলে যথাসময়ে উপস্থিত ও হাজিরা খাতায় স্বাক্ষর করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে ইলেকট্রনিক হাজিরা পদ্ধতি চালুকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। | ইলেকট্রনিক হাজিরা পদ্ধতি চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | |

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

মোঃ ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার
চেয়ারম্যান, বিএডিসি
ও
সভাপতি
মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভা।