বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)
কৃষি ভবন
৪৯-৫১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০
পরিকল্পনা বিভাগ
www.badc.gov.bd

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর ২০২৪ হতে ডিসেম্বর ২০২৪) সভার কার্যবিবরণী

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব মো: রুহুল আমিন খান, চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি। |
| তারিখ ও সময় | : | ২৪ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ, বেলা ০৩:০০ ঘটিকা। |
| স্থান | : | Zoom Cloud Platform (Online Meeting) |
| সভার উপস্থিতি | : | সংযুক্ত (পতাকা-ক)। |

**আলোচ্য বিষয়-০১:** বিগত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কিত বিএডিসি'র নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারের সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০২.২২.৪১৮; তারিখ: ০৩ অক্টোবর ২০২৪ মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/দপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হয়। বর্ণিত সভার প্রেরিত কার্যবিবরণীতে কোন প্রকার সংশোধনী না থাকায় দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

**আলোচ্য বিষয়-০২:** বিএডিসি'র ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ:

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ২.১ | নৈতিকতা কমিটির সভা | সভাকে অবহিত করা হয় যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ মোতাবেক প্রতি প্রান্তিকে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। ১ম প্রান্তিকের সভা ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রতি প্রান্তিকে নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে। | আহবায়ক, নৈতিকতা কমিটি |
| ২.২ | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | সভাকে অবহিত করা হয় যে, নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অব্যাহত রয়েছে। কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর বরাবর প্রমাণক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়। | নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিক শেষে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে বিএডিসি'র পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রকল্প পরিচালক/কমিটি |
| ২.৩ | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakcholder) অংশগ্রহণে সভা | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের প্রতি প্রান্তিকে ০১টি করে মোট ৪টি প্রান্তিকে ০৪টি সভা আহবানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখ ১ম প্রান্তিকের সভা আয়োজন করা হয় মর্মে প্রধান (পরিকল্পনা) সভাকে অবহিত করেন। | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে প্রতি প্রান্তিকে সভা আয়োজন করতে হবে। ৪টি সভার মধ্যে ২টি সভা বিভাগীয় শহরে আয়োজন করতে হবে। | প্রধান (পরিকল্পনা) ও বিএডিসির বিভাগীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক কমিটি। |

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ২.৪ | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৪-২৫ অনুযায়ী কৃষি ভবনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ কর্তৃক আয়োজন করতে হবে এবং ০৮টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৪-২৫ গাইডলাইন অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। | নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা ও বিএডিসি'র ০৮টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি। |
| ২.৫ | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন | সভাকে অবহিত করা হয় যে, কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক দুটি কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে; যথা (১) বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টিকরণ করতে হবে এবং (২) পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক সকল বিভাগ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টিকরণ করতে হবে এবং পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | বিভাগীয় প্রধান সকল/সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ। |
| ২.৬ | আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান | সভাকে জানানো হয় যে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক চলমান অর্থবছরের ১ম ফিডব্যাক সভা বিগত ৩০ অক্টোবর ২০২৪ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি আগামী ০৫ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে। | বিএডিসি'র আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি আগামী ০৫ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি বরাবর প্রেরণ করতে হবে। | বিএডিসি'র মাঠপর্যায়ের ০৮(আট)টি বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি ও শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি। |
| ২.৭ | ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা নির্ধারিত সময় অর্থাৎ ৩১ জুলাই ২০২৪ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। যে সকল বিভাগ/প্রকল্প/কর্মসূচির ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়নি তাদের তালিকা প্রণয়ন করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | বিএডিসি'র ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা/সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা সকল বিভাগ/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক কর্তৃক আইসিটি সেলের মাধ্যমে বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। | সকল উইং/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/ আইসিটি সেল (মনিটিরং বিভাগ), বিএডিসি। |
| ২.৮ | অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন | শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন গাইডলাইন মোতাবেক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক সকল বিভাগ/প্রকল্প/কর্মসূচি কর্তৃক প্রত্যেক প্রান্তিক শেষে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা বিভাগে (ছক-ক মোতাবেক) প্রেরণ করতে | অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) অগ্রগতি ০৫ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখের মধ্যে **(ছক-ক মোতাবেক)** পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর | সকল বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি/কার্যক্রম পরিচালক, বিএডিসি। |

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ২.৯ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন | বিএডিসি'র ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত (iBAS++ প্রমাণকসহ) প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিক শেষে পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে অর্থ বিভাগ হতে পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | বিএডিসি'র বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত (iBAS++ প্রমাণকসহ) প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিক শেষে পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে অর্থ বিভাগ হতে **(ছক-খ মোতাবেক)** পরিকল্পনা বিভাগ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), বিএডিসি। |
| ২.১০ | প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | সভাকে অবহিত করা হয় যে, PIC সভা আয়োজণের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১ম প্রান্তিকে ১৫টি সভা আয়োজন করা হয়। ২য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক ১৫টি প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | বিএডিসি'র শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক চলতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ৩য় প্রান্তিকে প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন করতে হবে। | পরিকল্পনা বিভাগ, বিএডিসি এবং প্রকল্প পরিচালক, বিএডিসি। |
| ২.১১ | প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিগত অর্থবছরে বিএডিসি'র ০৬টি প্রকল্প ৩০ জুন ২০২৪ তারিখ সমাপ্ত হয়। উক্ত প্রকল্পসমূহের সম্পদ প্রকল্প সমাপ্তির ৬০ কর্মদিবসের মধ্যে হস্তান্তরের জন্য পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ২১৩; তারিখ ২১ মে ২০২৪ মোতাবেক তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে সমাপ্ত প্রকল্প হতে বিএডিসি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ বরাবর হস্তান্তরকৃত সম্পদের বিবরণ চেয়ে পরিকল্পনা বিভাগের স্মারক নং ৩৮৪; তারিখ ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ মোতাবেক পত্র প্রেরণ করা হয়। কিন্তু অদ্যাবধি এ বিষয়ে কোন তথ্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবিহত করা হয়। | ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পসমূহ **(ছক-গ)** সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক ৬০ কর্মদিবসের মধ্যে হস্তান্তর নিশ্চিত করতে হবে। হস্তান্তরিত সম্পদের বিবরণ সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক সম্পদের রেজিস্টারে হালনাগাদ করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পুন:বরাদ্দ প্রদান করে এতদসংক্রান্ত অনুলিপি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিএডিসি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করতে হবে। | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ। |
| ২.১২ | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ বিষয়ে প্রত্যয়নপত্র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারে দাখিল করা হবে। | সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ অর্থবছরে শেষে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ, বিএডিসি। |
| ২.১৩ | বীজ ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন | বিএডিসি'র নিজস্ব সফটওয়ার মডিউলের সাথে বীজ ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন অপশন বীজ বিতরণ বিভাগ কর্তৃক লাইভে দেয়া হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | বীজ ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমে দাখিলকৃত আবেদন ও আবেদন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রতি প্রান্তিকের সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান)/ বীজ বিতরণ বিভাগ। |

| ক্রঃনং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ২.১৪ | সার ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন | সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক সার ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন লাইভে দেয়া হয়েছে। | সার ডিলার লাইসেন্স ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রমে দাখিলকৃত আবেদন ও আবেদন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রতি প্রান্তিকের সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা)/সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ। |
| ২.১৫ | চলমান প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি পরিদর্শন | সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'র চলমান প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি পরিদর্শন সংক্রান্ত অফিস আদেশ মনিটরিং বিভাগ হতে জারী করা হয়েছে এবং প্রকল্পের পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি প্রকল্পের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিদর্শন তারিখের পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিএডিসি'র চলমান প্রকল্পের অগ্রগতি পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিক শেষে মনিটরিং বিভাগ হতে পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রকল্পের পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিদর্শন তারিখের পরবর্তী ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে দাখিল করতে হবে। | প্রধান (মনিটরিং)/ সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন কমিটি। |
| ২.১৬ | এগ্রোসার্ভিস বিভাগের কার্যক্রম মনিটরিং | সভাকে অবহিত করা হয় যে, এগ্রোসার্ভিস ভাগের কার্যক্রম সরেজমিন মনিটরিং করার জন্য ০৩ সদস্য বিশিষ্ট্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। ১ম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা হয় মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | বিএডিসি'র এগ্রোসার্ভিস বিভাগের আওতাধীন মাঠপর্যায়ের কার্যক্রম মনিটরিংপূর্বক এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন চলতি অর্থবছরে প্রতি প্রান্তিকে চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর দাখিল করতে হবে । | প্রধান (পরিকল্পনা) ও সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন টিম। |
| ২.১৭ | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ | সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সরেজমিন পর্যবেক্ষণ করার জন্য ০৩ সদস্য বিশিষ্ট্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। ১ম প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এতদবিষয়ক তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | প্রধান (পরিকল্পনা) ও সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন টিম। |

**আলোচ্য বিষয়: বিবিধ:**

পরিশেষে বিবিধ আলোচ্যসূচি-৩ অনুযায়ী আর কোন বিষয়ে আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

৩০/১০/২৪

(মো: রুহুল আমিন খান)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি
ও সভাপতি
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন

তারিখঃ ১৫ পৌষ ১৪৩১
৩০ ডিসেম্বর ২০২৪

স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২১৮.০৬.০০২.২২.- ৫৭৫

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. ........................................................................... বিএডিসি, ঢাকা।
(সকল বিভাগীয় /প্রকল্প প্রধান)

২. আহবায়ক, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিং) বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি।

৩. সদস্য সচিব, (ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিং) বিভাগীয় নৈতিকতা কমিটি, বিএডিসি।

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

৫. জনাব...........................................................................

**অনুলিপি:**

১. একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, ঢাকা।
২. সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ/ সচিব), বিএডিসি, ঢাকা।
৩. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

৩০/১২/২০২৪
(মোঃ ফেরদৌস রহমান)
প্রধান (পরিকল্পনা)
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন: ২২৩৩৮৯৫৬৯ ও
শুদ্ধাচার বিষয়ে বিএডিসি'র ফোকাল পয়েন্ট
কর্মকর্তা।

**ছক-ক: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)'র ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ) সংক্রান্ত প্রতিবেদন**

| বিভাগ/প্রকল্প/কর্ম সূচি দপ্তরের নাম | ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | | | | | মন্তব্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ঘোষিত পদ্ধতির যেসকল ধাপ সম্পন্ন করা হয়েছে উক্তধাপসমূহের বাস্তবায়ন প্রমানখ সংযুক্ত করতে হবে। |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১ম প্রান্তিক | | ২য় প্রান্তিক | | ৩য় প্রান্তিক | | ৪র্থ প্রান্তিক | | |
| | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | |
| | ১৫% | | ৩০% | | | | | | |

**ছক-খ: বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)'র ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন**

| বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) | ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন | | | | | | | | মন্তব্য: প্রমাণক হিসেবে iBAS++ রিপোর্ট সংযুক্ত করতে হবে। |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ১ম প্রান্তিক | | ২য় প্রান্তিক | | ৩য় প্রান্তিক | | ৪র্থ প্রান্তিক | | |
| | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | অর্জন | |
| | ১০% | | ৩০% | | | | | | |

**ছক-গ: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সমাপ্ত প্রকল্পের তালিকা:**

| ক্র. নং | প্রকল্পের নাম | বাস্তবায়নকাল | প্রকল্প ব্যয় (লক্ষ টাকায়) |
|---|---|---|---|
| ১ | ভূ-গর্ভস্থ পানির সংরক্ষণ এবং বাংলাদেশের সেচ নির্ভর কৃষি ব্যবস্থার দক্ষতা ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প (বিএডিসি অঙ্গ) (১ম সংশোধিত) | (০১-০৭-২০২০ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ৪৪.৬৯ |
| ২ | বিএডিসি'র সবজি বীজ বিভাগের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে হাইব্রিড সবজি বীজ উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ (১ম সংশোধিত) | (০১-০৭-২০১৮ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ৪,১২১.০০ |
| ৩ | মানসম্পন্ন মসলা বীজ উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিতরণ প্রকল্প (১ম সংশোধিত) | (০১-০৬-২০২০ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ৬,৭৩১.৪৫ |
| ৪ | বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)'র অফিস ভবন এবং অবকাঠামোসমূহ সংস্কার, আধুনিকীকরণ ও নির্মাণ (২য় সংশোধিত) | (০১-০৭-২০১৮ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ২৪,৩৩৭.৪৫ |
| ৫ | বৃহত্তর ফরিদপুর সেচ এলাকা উন্নয়ন (৪র্থ পর্যায়) (১ম সংশোধিত) | (০১-০৭-২০১৯ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ২০,৬৪৮.৭৭ |
| ৬ | কুমিল্লা-চাঁদপুর-ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলা সেচ এলাকা উন্নয়ন (১ম সংশোধিত) | (০১-০৭-২০১৯ থেকে ৩০-০৬-২০২৪) | ৩৬,৫৪৬.০০ |