



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।

(সমন্বয় বিভাগ)

www.badc.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রকদের সমন্বয়ে অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২৫ মাসের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ রুহুল আমিন খান, চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি।

তারিখ ও সময় : ২৯ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ; বেলা ১১:৩০ 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) বিগত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের করার জন্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়। অতঃপর উপপরিচালক (সমন্বয়) বিগত ২৯ সেপ্টেম্বর তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ, প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম ও প্রবিধানমালা সংক্রান্ত।	সভাপতি অবহিত করেন যে, সংস্থার শূন্য পদে নিয়োগ, পদোন্নতি, অর্গানোগ্রাম ও প্রবিধানমালার বিষয়ে অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সচিব ও কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্রসমূহের সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং যে সকল বিভাগ/দপ্তরে জনবলের প্রয়োজন সে সকল বিভাগ/দপ্তরে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্রসমূহের সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ. বাস্তবতার নিরীখে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম যথাযথ সংশোধন, সংযোজন ও বিয়োজন এর জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ঘ. বিভিন্ন বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে জনবল নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ। খ. নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ। গ. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
০২.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি বরাদ্দ	সভায় মাঠ পর্যায়ে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের গাড়ি সরবরাহ উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের পর্যায়ক্রমে গাড়ি	ক) বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ে প্রাধিকারভুক্ত সকল কর্মকর্তাদের গুরুত্ব বিবেচনায় পর্যায়ক্রমে গাড়ি বরাদ্দ/পুনঃবরাদ্দ করতে হবে। খ) গাড়ি ব্যবহারকারীর ডাটাবেজ	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।

১

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	সংক্রান্ত।	সরবরাহের নির্দেশনা প্রদান করেন।	তৈরি করতে হবে।	
০৩.	সংস্থার নিজস্ব আয় বৃদ্ধিকরণ সংক্রান্ত।	সভায় মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) সংস্থার নিজস্ব আয় ব্যয়ের সারসংক্ষেপ তুলে ধরেন। সভাপতি প্রত্যেক অফিসের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা পূর্বেই নির্ধারণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. পরবর্তী অর্থ বছর থেকে সকল অফিসে আয়ের সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা থাকতে হবে এবং তা পূর্বেই নির্ধারণ করে দিতে হবে। খ. সংস্থার উইং ভিত্তিক সকল খাতের আয় ও ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। নিজস্ব আয় বৃদ্ধি এবং ব্যয়ের হিসাব সুনির্দিষ্টকরণের জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ক. সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/ দপ্তর। খ. অর্থ বিভাগ।
০৪.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা এবং যানবাহনের তৈল জ্বালানী ও মেরামত সংক্রান্ত।	সভায় ভ্রমণ ব্যয় খাতে মাঠ পর্যায়ের চাহিদার আলোকে সন্তোষজনকভাবে বাজেট বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট খাতে বিধি মোতাবেক বরাদ্দ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে মনিটরিং এর নিমিত্ত ভ্রমণ সুনির্দিষ্টকরণ, লক্ষ্যভিত্তিক হতে হবে। খ. মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পর্যাপ্ত ভ্রমণ ভাতা বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। গ. মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যানবাহনের তৈল জ্বালানী এবং গাড়ি মেরামতের জন্য বিধি মোতাবেক বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	অর্থ বিভাগ।
০৫.	উদ্ভাবনী উদ্যোগের ধারণা প্রদান সংক্রান্ত।	নাগরিক সেবা প্রদান সহজীকরণ করার নিমিত্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় সভাপতি, বছরে অন্তর্ভুক্ত একবার উদ্ভাবনী অনুষ্ঠান আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	নাগরিকদের সেবা প্রদান সহজতর করার নিমিত্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগের উপরে আইডিয়া আহ্বান করতে হবে। প্রাপ্ত আইডিয়া যাচাই-বাহাই করে কর্তৃপক্ষ বরাবর নিয়মিতভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ
০৬.	নাগরিক সেবায় মেন্ডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস সংক্রান্ত।	নাগরিক সেবায় মেন্ডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানের জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. মাঠ পর্যায়ে সকল অফিস সমূহে সর্বশেষ সিটিজেন চার্টারের ছক পূরণপূর্বক আবশ্যিকভাবে তা নিজ নিজ অফিসে প্রদর্শন করতে হবে। খ. সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি'র সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহীতাদের সেবা প্রদান করতে হবে।	ক. সকল অফিস প্রধান খ. সকল অফিস প্রধান
০৭.	মাঠ পর্যায়ের অঞ্চলভিত্তিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত।	মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় গৃহীত সুপারিশ উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্রের মাধ্যমে	ক. মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা করতে হবে। সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভার পূর্বের মাসে সভাটি আয়োজন করতে হবে।	মাঠ পর্যায়ের যুগ্মপরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এবং সংশ্লিষ্ট

১৪

১৫

১৬

১৭

১৮

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	খ. সভায় গৃহীত সুপারিশ নিয়মিতভাবে উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। গ. মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের ওয়েবসাইটসমূহের হালনাগাদ সংক্রান্ত বিষয়টি এজেন্ডাভুক্ত করে অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। ঘ. মাঠ পর্যায়ের সমন্বয় সভায় অঞ্চলভিত্তি হোয়াটস অ্যাপ গ্রুপ তৈরী করে সমন্বয় সাধন করতে হবে।	আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল)
০৮.	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ/ অধিকতর জোরদার করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে আরও গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে হবে। গবেষণা ক্ষেত্রে নার্সভুক্ত প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ. গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষণার ধরন বা ক্যাটাগরি ওয়ারী গবেষণার ফলাফল ও কাজিত অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা এবং কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। গ. বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম আরও গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে সার ব্যবস্থাপনা উইং ও সেচ উইং এর কার্যক্রম গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	প্রধান সমন্বয়ক, গবেষণা সেল, বিএডিসি।
০৯.	বিএডিসি'র অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	সভায় অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি দ্রুততম সময়ে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. অডিট আপত্তির বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তর প্রধানকে সজাগ থাকতে হবে। খ. অডিট আপত্তিসমূহ শ্রেণিকরণ করে তা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। গ. বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত মাঠ পর্যায় হতে সময় বেঁধে দিয়ে কার্যপত্র প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অডিট বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান।
১০.	বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে পরিশোধ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	বিএডিসি'র সকল কার্যক্রমের চুক্তিবদ্ধ চাষীদের বীজের মূল্য যথাসময়ে (অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং ফসল প্রাপ্তির সাথে সাথেই) পরিশোধ করার নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	কন্টাক্ট গ্রোয়ার্স বিভাগ
১১.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের ভবনসমূহের রুটিন মেরামত	সভায় বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে রুটিন মেরামতের সংক্রান্ত বিষয়ে	ক. আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় প্রয়োজনীয় মেরামত/ সংস্কার করতে হবে এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উপযুক্ত স্থানে স্থানান্তর করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগে, হিসাব বিভাগ এবং

৩

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	সংক্রান্ত।	বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিষয়টি দ্রুত নিষ্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ. বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে রুটিন মেরামতের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। নির্মাণ বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে। গ. বীজ বিতরণ প্রকল্পের মাধ্যমে দিনাজপুরে নবনির্মিত বিল্ডিংয়ে বীজ বিতরণ অফিস ও রেস্টহাউজের পাশাপাশি আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক, দিনাজপুর এর অফিস স্থাপনার সংস্থান রাখতে হবে। ঘ. বিএডিসি'র সার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য পর্যায়ক্রমে সকল গুদামে লোডিং-আনলোডিং শেড নির্মাণ করতে হবে।	বীজ বিতরণ বিভাগ
১২.	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন/ওয়েবসাইট এর হালনাগাদ প্রসঙ্গে।	সভায় উপপ্রধান (প্রোগ্রামার), আইসিটি সেল, অবহিত করেন যে, মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইটগুলি নিয়মিত হালনাগাদের বিষয়ে তদারকি করার জন্য অঞ্চলভিত্তিক দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে ও সমন্বয় সভায় অগ্রগতি আলোচনা করা যেতে পারে। সভাপতি, বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করার জন্য মাঠ পর্যায়ের সকল অফিস প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে। যেসকল দপ্তরের সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটে কর্মকর্তা প্রোফাইলসসহ অন্যান্য তথ্যাদি হালনাগাদ করা নেই, সেসকল দপ্তরসমূহ অতিদ্রুত হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করবেন। খ. বিভাগীয় প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রিপোর্ট নির্ধারিত ছকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংগ্রহপূর্বক প্রতিস্বাক্ষরসহ প্রতি ত্রৈমাসিকের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান, সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/ দপ্তর প্রধান ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল) এবং আইসিটি সেল, বিএডিসি।

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

 



মোঃ রুহুল আমিন খান
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিএডিসি

ও

সভাপতি

মাঠ পর্যায়ের ত্রৈমাসিক সমন্বয় সভা।