



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 মার্চ ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র

আলোচ্য বিষয়-০১: গত ২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।

আলোচ্য বিষয়-০২: ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম ও প্রবিধানমালা সংক্রান্ত	<p>ক. জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্রসমূহের সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ. সংস্থার শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি চালু করার জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের তিনটি পত্রের মাধ্যমে ৫,২১৮ জন জনবল ও ১৯৯৯ সালের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী জনবল সমন্বয় করে শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুতের জন্য নিম্নোক্ত ২টি কমিটি গঠন করা হয়:</p> <p>কমিটি-১ (২য় থেকে ১০ম গ্রেড):</p> <p>১. সদস্য পরিচালক (সার ব্য.)- আহবায়ক ২. যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন)- সদস্য ৩. সচিব, বিএডিসি- সদস্য-সচিব</p> <p>কমিটি-২ (১১তম থেকে ২০তম গ্রেড):</p> <p>১. যুগ্মপরিচালক (সা. প.)- আহবায়ক ২. যুগ্মপরিচালক (নিওক)- সদস্য ৩. যুগ্মপরিচালক (সংস্থাপন)- সদস্য-সচিব</p> <p>গ. বাস্তবতার নিরীখে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম যথাযথ সংশোধন, সংযোজন ও বিয়োজন এর জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>ঘ. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৩ অক্টোবর ২০০৯ তারিখের ৮৫ নং পরিপত্র এবং কৃষি মন্ত্রণালয়ের ০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে ১৩০ নং স্মারকের নির্দেশনা অনুযায়ী বিএডিসি'র সচিব পদনামটি পরিবর্তন করে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক. সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, অর্থ বিভাগ বাস্তবায়ন অনুবিভাগের বাস্তবায়ন শাখা-৪ এর স্মারক নং- ০৮ তারিখ ১৪.০১.২০২৬ অনুসারে বিএডিসির সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের লক্ষ্যে ৪,৬৯৯ টি পদের বেতনগ্রেড নির্ধারণ করা হয়। উক্ত জারীকৃত আদেশের পদসমূহের বেতনগ্রেডের অসংগতি রয়েছে যা সমাধানের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে ২২.০১.২৬ তারিখে ০৮ নং স্মারক মোতাবেক পত্র প্রেরণে করা হয়েছে।</p> <p>খ. গঠিত কমিটি কর্তৃক চেয়ারম্যান, বিএডিসি কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।</p> <p>গ. বাস্তবতার নিরীখে প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম যথাযথ সংশোধন, সংযোজন ও বিয়োজন এর জন্য গঠিত কমিটির চলতি মাসে ০১টি সভা হয়েছে। (কমিটি)</p> <p>ঘ. সচিব, বিএডিসি পদনামটি পরিবর্তন করে মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) করার প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ঙ. নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, সাতটি ক্যাটাগরিতে ৬০ জন নিয়োগের অনুমোদনের জন্য নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, সাতটি ক্যাটাগরিতে ৬০ জন নিয়োগের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হলে, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান শাখা-২ কর্তৃক ২৪ ডিসেম্বর</p>	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
		ঙ. আউটসোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী বিএডিসি'তে কোন কোন পদে নিয়োগ প্রদান করা হবে সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।	২০২৫ তারিখের স্মারক নম্বর: ২০৫ এর মাধ্যমে আউটসোর্সিং সেবা ক্রয়ে অসম্মতি জ্ঞাপন করা হয়েছে। এছাড়া ৫ টি বিভাগ হতে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে ১,০৯৫ জনের আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় নিয়োগের প্রস্তাব পাওয়া গেছে।	
০২.	পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	ক. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল চিঠিপত্রের জবাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ. উইং/ বিভাগ/ দপ্তর প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ বিভাগ/ দপ্তরের পেন্ডিং চিঠিপত্রের বিষয়টি তদারকি করার জন্য বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতি ০২ মাস অন্তর ন্যূনতম ০১টি বিভাগ/শাখা এবং সদস্য পরিচালকগণ প্রতি ০৩ মাস অন্তর ন্যূনতম ০১টি বিভাগ/শাখা পরিদর্শন করবেন। গ. পেন্ডিং চিঠিপত্রের ছকপূরণসহ প্রতি মাসের শুরুতে পূর্ববর্তী মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। যেসব বিভাগ পেন্ডিং চিঠিপত্র সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রেরণ করছে না সেসকল বিভাগ আগামী মাস থেকে আবশ্যিকভাবে তথ্য প্রেরণ করবেন।	ক. বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরে চিঠিপত্রের জবাব যথাসময়ে প্রদান করা হচ্ছে। খ. নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত সমন্বয় বিভাগের স্মারক নং ৩১; তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উইং/ বিভাগ/ দপ্তর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ. অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ সংক্রান্ত পরিশিষ্ট-১ দ্রষ্টব্য।	-
০৩.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র চলমান মামলাসমূহ যথাযথভাবে মনিটরিং এবং বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ এবং মনিটরিং করতে হবে। খ. বিএডিসি'র চলমান মামলাসমূহ বিভাগ/ শাখাভিত্তিক তালিকা করে তার অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট বিভাগ এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে নিয়মিতভাবে অবহিত করতে হবে। গ. নতুন মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তিকৃত মামলাসমূহের বিষয়ে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে এবং মামলার অগ্রগতির বিষয়ে বিএডিসি'র তালিকাভুক্ত আইনজীবীদের সমন্বয়ে সভা করতে হবে।	ক) আইন বিভাগ থেকে জানানো হয়, সুপ্রিমকোর্টসহ ঢাকার বিভিন্ন আদালতে এবং ঢাকার বাহিরে বিএডিসি'র সর্বমোট ৮১৭টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। তন্মধ্যে আপিল বিভাগে বিচারাধীন মামলার সংখ্যা- ৮৩, হাইকোর্ট বিভাগে বিচারাধীন মামলার সংখ্যা- ৪৩৬, প্রশাসনিক ট্রাইবুনাল মামলার সংখ্যা-০১টি, ঢাকার জেলা জজ ও অধঃস্তন আদালতে বিচারাধীন মামলার সংখ্যা- ১১১। এছাড়াও ঢাকার বাইরে বিভিন্ন আদালতে সংস্থার আরও ১৮৬ টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। বিচারাধীন এসব মামলার মধ্যে সংস্থার চাকুরি থেকে স্বেচ্ছাবসর সংক্রান্ত -৫৫ টি, অব্যাহতি সংক্রান্ত- ৪৩ টি, নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত- ৯৫ টি,	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
			<p>জমির মালিকানা ও গুদামের দখল হস্তান্তর সংক্রান্ত- ৯৯ টি বিভাগীয় দন্ডাদেশ চ্যালেঞ্জ সংক্রান্ত-৩৭ টি, আত্মসাতকৃত মালামালের মূল্য আদায় সংক্রান্ত- ২৮ টি, সংস্থার পাওনা আদায় সংক্রান্ত-১১৮ টি, অন্যান্য মামলার সংখ্যা- ৩৪২ টি।</p> <p>(খ) চলমান মামলাসমূহের তালিকা হালনাগাদ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>(গ) নতুন মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তির বিষয়ে আইন বিভাগ কর্তৃক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	
০৪.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	<p>ক. বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার নিমিত্ত তদন্তকারী কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এ বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তাগণকে তাগিদ প্রদান করতে হবে।</p> <p>খ. পেন্ডিং মামলাগুলো First In, First Out পদ্ধতিতে দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিভাগীয় মামলাগুলো দীর্ঘদিন পেন্ডিং না রাখার চেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>ক. সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বর্তমানে ৩১ টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে।</p> <p>খ. পেন্ডিং মামলাগুলো FIFO পদ্ধতিতে দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ অব্যাহত রয়েছে।</p>	-
০৫.	বিএডিসি'র বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শন/ মনিটরিং সংক্রান্ত।	<p>ক. পরিদর্শন কার্যক্রমের ত্রুটি/ বিচ্যুতি যাচাই বাছাই করে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। যেসকল কমিটি পরিদর্শন করছে না, সেসকল কমিটিকে নিয়মিতভাবে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং পরিদর্শন/মনিটরিং কার্যক্রম সমন্বয় করতে হবে।</p> <p>খ. বিএডিসি'র সকল পরিদর্শন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত পরিদর্শন/ বাস্তব-যাচাই প্রতিবেদন চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন করতে হবে এবং পরিদর্শনের আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের তথ্যাদি নিয়মিতভাবে চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>মনিটরিং বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী বিএডিসি'র বীজ সংরক্ষণাগার এবং প্রকল্প/ কর্মসূচি/ কার্যক্রমসমূহ এর মনিটরিং/ পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে উপস্থাপন করা হচ্ছে এবং বাস্তবায়নের পর ফলোআপ প্রতিবেদন পুনরায় চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপন অব্যাহত রয়েছে।</p>	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
০৬.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক পরিশোধ সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আনুতোষিক ও অন্যান্য পাওনাদি যথাসময়ে পরিশোধের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ. বিএডিসি'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আনুতোষিক ও অন্যান্য পাওনাদি পরিশোধের লক্ষ্যে অডিট আপত্তিসমূহ বিবেচনায় নিয়ে বিধি মোতাবেক আনুতোষিক পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। গ. অডিট আপত্তিজনিত কারণে বিএডিসি'র যেসকল অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আনুতোষিক ও অন্যান্য পাওনাদি পরিশোধ করা যাচ্ছে না তা সমাধানের লক্ষ্যে সংস্থাপন বিভাগের সহযোগিতায় অডিট বিভাগকে আলাদা সভা করতে হবে।	অর্থ বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে আনুতোষিক বাবদ সর্বমোট নথির সংখ্যা ৭ টি। সবগুলো নথির অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়েছে। হিসাব বিভাগ হতে জানানো হয়েছে ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে আনুতোষিক বাবদ সর্বমোট নথির সংখ্যা ০৭ টি। সবগুলো নথির অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়েছে। সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে ০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর পি আর এল শুরু হয়েছে। মার্চ ২০২৬ মাসে ০৬ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরে যাবেন।	-
০৭.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ রাখার জন্য প্রকাশযোগ্য সকল কন্টেন্ট, কন্টেন্ট-সংশ্লিষ্ট তথ্য ও ছবি (নির্দিষ্ট ছকে) আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। খ. বিএডিসি'র বিভিন্ন কার্যক্রমের স্থিরচিত্র জনসংযোগ বিভাগ কর্তৃক ধারণ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য আইসিটি সেলে নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে। গ. বিভাগীয় প্রধানগণ তাঁর অধীনস্থ মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ এর বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং হালনাগাদকরণের রিপোর্ট নির্ধারিত ছকে প্রতি চার মাস অন্তর আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, আইসিটি সেল কর্তৃক বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে ১১৮৯ টি অফিস আদেশ, পত্র, নোটিশ ও বিজ্ঞাপন হালনাগাদ করা হয়েছে।	-
০৮.	কৃষি ভবনে ডি- নথি চালু সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র সকল দপ্তর/বিভাগ/শাখায় ডি-নথি কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে জোরদার করতে হবে। ডি-নথির দাপ্তরিক কার্যক্রম ৮৫% বা	মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, সদর দপ্তরের প্রত্যেক দপ্তর/বিভাগ/শাখার দাপ্তরিক কার্যক্রমে ডি-নথি ব্যবহার বৃদ্ধির বিষয়ে তাগিদ অব্যাহত রয়েছে।	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
		<p>তদূর্ধ্ব রাখার উদ্যোগ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ. ডি-নথির নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা সকল বিভাগ/ দপ্তর/ শাখা-কে অর্জনের চেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। প্রয়োজনে আইসিটি সেলের কারিগরি সহযোগিতা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>বিএডিসি'র ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসের ডি-নথি রিপোর্ট:</p> <p>নোট নিষ্পন্ন : ৪০৯</p> <p>পত্রজারি: ২৪৩</p>	
০৯.	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত	<p>ক. বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে আরও গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে হবে। গবেষণা ক্ষেত্রে নার্সভুক্ত প্রতিষ্ঠানে অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ. গবেষণার ক্ষেত্র গবেষণার ধরন বা ক্যাটাগরি ওয়ারী গবেষণার ফলাফল ও কাঙ্ক্ষিত অর্জন সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা এবং কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>গ. বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম আরও গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে সার ব্যবস্থাপনা উইং ও সেচ উইং এর কার্যক্রম গবেষণায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>ক. বিএডিসি'র নার্সভুক্তিকরণের বিষয়টি বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিলের আইনগত বিষয়। বিএডিসি'কে নার্সভুক্ত করার জন্য বিএআরসি বরাবর আবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ. ২০২৫-২৬ বর্ষে গবেষণা সেলের মাধ্যমে ১২টি গবেষণা কাজ চলমান রয়েছে, এর মধ্যে ভুট্টার হাইব্রিড বীজ উৎপাদনের জন্য ট্রায়াল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। ইতোমধ্যে ৩টি প্যারেন্টাল লাইনের বীজ উৎপাদনের জন্য Synchronization এর পরীক্ষণ চলমান।</p> <p>গ. এছাড়া বীজের মান ও মাঠমান নির্ধারণের জন্য গবেষণা চলছে। সেচের পলির মান নির্ধারণের জন্য গবেষণা চলছে। গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি ওয়ার্কশপের মাধ্যমে নিয়মিত সকলকে অবহিত করা হচ্ছে।</p>	-
১০.	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	<p>ক. বিএডিসি'র প্রতিমাসে অডিট আপত্তি, নিষ্পত্তি, দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ. দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য আপত্তির কার্যপত্রসমূহ অডিট বিভাগে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ. অডিট আপত্তিসমূহ শ্রেণিকরণ করে তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবগত করতে হবে এবং বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ. বিএডিসি'র অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত</p>	<p>অডিট বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে মোট অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ৪,৫৫০টি। ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে নতুন করে ৬টি অডিট আপত্তি হয়েছে। ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে ০৩ টি অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে।</p>	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
		নিষ্পত্তির নিমিত্ত মাঠ পর্যায় হতে সময় বেঁধে দিয়ে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার জন্য কার্যপত্র প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।		
১১.	বিএডিসি'র জমি জমার নাম জারি ও বেহাত/বেদখল সম্পত্তি রক্ষা সংক্রান্ত।	<p>ক. বিএডিসি'র সকল জমিজমার নাম জারি বিএডিসি'র নামে করানোর কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ. বিএডিসি'র জমিজমার ভূমি উন্নয়ন কর ও খাজনা দ্রুত পরিশোধ করতে হবে। যেসকল জমির মামলা নেই সেসকল জমির খাজনা দ্রুত পরিশোধ করতে হবে এবং মামলাকৃত জমি ও মামলাবিহীন জমির আলাদা আলাদা শ্রেণিবিন্যাস করতে হবে।</p> <p>গ. সংস্থার জমাজমির খাজনা, দলিল, নামজারি, খারিজ সংক্রান্ত তথ্য ও জমির পরিমাণ এবং জমির বাউন্ডারি ওয়ালের তথ্য সংশ্লিষ্ট উইং/ বিভাগের মাধ্যমে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বিএডিসি'র জমি জমার নাম জারি সংক্রান্ত বিষয়ে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/বিভাগ হতে তথ্যাদি পাওয়া গিয়েছে। প্রাপ্ত তথ্যাদি মোতাবেক বিএডিসি'র সর্বমোট জমির পরিমাণ ১০২৫১.৮৮ একর নামজারিকৃত জমির পরিমাণ ৮৬১৫.৬৮ একর। অবশিষ্ট জমির নামজারির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>খ. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বিএডিসি'র মোট জমির পরিমাণ ১০,২৫১.৮৮ একর। তন্মধ্যে সংস্থার দখলে রয়েছে ১০,২১১.২৬ একর। বেদখলীয় রয়েছে ৪০.৬২ একর। ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় ১.৬৪ একর, সার ব্যবস্থাপনা উইং এর আওতায় ১৬.৮৭ একর এবং বীজ ও উদ্যান উইং এর আওতায় ২২.১০ একর। বেহাত/বেদখলের উইং ভিত্তিক বিস্তারিত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, বিএডিসি মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। বিএডিসি'র অরক্ষিত/পরিত্যক্ত স্থাপনা এবং বেহাত/বেদখলকৃত সম্পদ উদ্ধারের বিষয়টি কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত টাঙ্কফোর্স সভায় নিয়মিতভাবে আলোচিত হয়ে থাকে। সে অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>গ. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক সংস্থার জমাজমি সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	-
১২.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে বিএডিসি কর্তৃক	ক. তথ্য অধিকার আইনের আলোকে বিএডিসি'র যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ তৈরি এবং প্রকাশযোগ্য স্ব-প্রণোদিত তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	ক. তদন্ত বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, তথ্য অধিকার আইনের আলোকে বিএডিসি'র যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং স্ব-প্রণোদিত তথ্য ওয়েবসাইটে	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
	তথ্য সরবরাহ সংক্রান্ত।	খ. তথ্য অধিকার আইনের আলোকে সংস্থার প্রকাশযোগ্য তথ্য আবেদনকারীকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সরবরাহ করতে হবে। গ. জিআরএস সংক্রান্ত তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	আপলোড করা হয়েছে। খ. ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে তথ্য অধিকার আইনের আলোকে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি। গ. জিআরএস সংক্রান্ত বিষয়ে ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে ২টি আবেদন পাওয়া গেছে। গ. জিআরএস সংক্রান্ত বিষয়ে ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।	
১৩.	বিএডিসি'র Integrated Software প্রণয়ন সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র Integrated Software এবং কৃষি মন্ত্রণালয়ের Integrated Software এর অগ্রগতি পর্যালোচনার বিষয়ে আলাদা আলাদা সভা করে অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। খ. বিএডিসি'র Integrated Software এর মডিউল ভিত্তিক ত্রুটিসমূহ চিহ্নিত করে দ্রুত সমাধান করতে হবে এবং ত্রুটিসমূহ সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ. বিএডিসি'র Integrated Software এর কোন কোন মডিউল ব্যবহার করা হচ্ছে, মডিউল ভিত্তিক ব্যবহারকারীর সংখ্যা এবং কাঙ্ক্ষিত অর্জন বা ফলাফল সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ঘ. বিএডিসি'র অনলাইন পেমেন্ট সংক্রান্ত কার্যক্রমে সোনালী পেমেন্ট গেটওয়ের কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।	ক. বিএডিসি'র Integrated Software এবং কৃষি মন্ত্রণালয়ের Integrated Software দুইটি Live এ আছে। খ. বিএডিসি'র ERP সফটওয়্যার মডিউল ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ হতে ত্রুটি সংক্রান্ত কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। গ. বিএডিসি'র Integrated Software এর মডিউল ভিত্তিক অগ্রগতি (পরিশিষ্ট-ক)। ঘ. বিএডিসি'র সেচ চার্জ, ঠিকাদার/ডিলার লাইসেন্স নবায়ন ফি, সার ও বীজ বিক্রয় এবং অন্যান্য ফি/চার্জ আনায় কার্যক্রম 'সোনালী পেমেন্ট গেটওয়ে এর মাধ্যমে সম্পাদনের জন্য বিগত ১০-০৯-২০২৫ তারিখে বিএডিসি ও সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর মধ্যে MOU স্বাক্ষরিত হয়। নির্মাণ বিভাগের আদায়ের কার্যক্রম চালু করার জন্য 'সোনালী পেমেন্ট গেটওয়ে তে সংযুক্ত করা হয়েছে। এছাড়া, সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের আদায়ের কার্যক্রম চালু করার জন্য হিসাব বিভাগের স্মারক নং-৬২৭, তারিখ ২৬/০২/২০২৬ খ্রি, মোতাবেক সোনালী ব্যাংক পিএলসি বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	-
১৪.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা রীদের চিকিৎসা	ক. বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সেবা প্রদান সংক্রান্ত তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে	ক. চিকিৎসা কেন্দ্র হতে জানানো হয়েছে বিএডিসি'র চিকিৎসা কেন্দ্রে ২ জন চিকিৎসকের বিপরীতে ১ জন চিকিৎসক	-

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
	সেবা সংক্রান্ত।	হবে। খ. বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর রক্তের গ্রুপের তথ্য সম্বলিত একটি ডাটাবেজ তৈরি করে তা নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	কর্মরত আছেন। উক্ত চিকিৎসা কেন্দ্র হতে বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়। ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে মোট ৯২৫ টি চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়েছে। চিকিৎসা কেন্দ্রের অধীনে বিএডিসি'র কৃষি ভবনে একটি ডে-কেয়ার সেন্টার রয়েছে। খ. বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর রক্তের গ্রুপের তথ্য সম্বলিত একটি ডাটাবেজ তৈরি লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	
১৫.	বিএডিসি আইন ২০১৮ এর বিধিমালা প্রনয়ন সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি আইন ২০১৮ এর প্রয়োজনীয় বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা পর্যালোচনা করার জন্য গঠিত কমিটির অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় ও কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবেন। খ. বিএডিসি'র বিদ্যমান আইন-২০১৮ এর প্রয়োজনীয় সংশোধন এবং আইনের ইংরেজি ভার্সন করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	ক. বিএডিসি আইন ২০১৮ এর প্রয়োজনীয় বিধি/নীতিমালা প্রণয়নের জন্য সচিব, বিএডিসি মহোদয়কে আহ্বায়ক করে একটি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটি কর্তৃক ১৪টি সভা আয়োজন করা হয়েছে, পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। খ. বিএডিসি'র বিদ্যমান আইন-২০১৮ এর প্রয়োজনীয় সংশোধন এবং আইনের ইংরেজি ভার্সন করার জন্য সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ) কে আহ্বায়ক করে একটি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটি কর্তৃক ০৬টি সভা আয়োজন করা হয়েছে, পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	
১৬.	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন ও বিএডিসির বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র সকল অফিস, বিভাগ, শাখায় আবশ্যিকভাবে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন নিতে হবে। খ. বিএডিসি'র বিভিন্ন বিভাগ/অফিসের চাহিদার নিরিখে সুষম বাজেট বরাদ্দের নিমিত্ত নিয়মিত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা করতে হবে। গ. বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার প্রয়োজনীয়তা ও পর্যালোচনার নিমিত্ত নিয়মিতভাবে	ক. সকল বিভাগ ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত নির্দেশনা মেনে কার্যক্রম পরিচালনা করছে। খ. অর্থ বিভাগ থেকে জানানো হয় বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। গ. অর্থ বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য বিগত ১২/০১/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তী বাজেট ওয়াকিং গ্রুপ সভা আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
		বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ সভার আয়োজন করতে হবে।		
১৭.	বিএডিসি'র বিভিন্ন রেস্ট হাউজের নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত।	বিএডিসি'র বিভিন্ন রেস্টহাউজের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত রেস্টহাউজ নীতিমালা বিএডিসি'র পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে। উপস্থাপনের পূর্বে চেয়ারম্যান, বিএডিসি'কে নীতিমালার বিষয়ে বিস্তারিত অবগত করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, রেস্ট হাউজ নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক খসড়া 'রেস্ট হাউজ নীতিমালা' প্রতিবেদন চেয়ারম্যান বিএডিসি, ঢাকা বরাবর দাখিল করা হয়েছে। চেয়ারম্যান মহোদয়, দাখিলকৃত প্রতিবেদনের মূল পয়েন্ট উল্লেখপূর্বক পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেছেন	
১৮.	সংস্থার যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন এবং যানবাহন তথ্যাদি প্রেরণ সংক্রান্ত।	ক. বিএডিসি'র যানবাহনসমূহের মধ্যে যেসব যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন ব্যক্তি/প্রকল্প / অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নামে হয়েছে সে যানবাহনগুলোর রেজিস্ট্রেশন বিএডিসি'র নামে করানোর কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ. সংস্থার সকল যানবাহনের ব্লু-বুকের কপি, রেজিস্ট্রেশনের কপি, প্রকল্পের মাধ্যমে ক্রয়কৃত যানবাহনের ডিপির কপি ও যানবাহনের তালিকা দ্রুত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট উইং/ বিভাগের মাধ্যমে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। গ. বিএডিসি'র যানবাহনসমূহের ক্যাটাগরি (ট্যাক্স টোকেন, রেজিস্ট্রেশন, ফিটনেস) করতে হবে। বিদ্যমান যানবাহনসমূহের হিস্ট্রি বুক তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ঘ. নতুন গাড়ী প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক. বিএডিসি'র ব্যবহৃত যানবাহনসমূহের তথ্য হালনাগাদ, আয়কর, অব্যবহৃত গাড়ি, মালিকানা পরিবর্তন, টিওএন্ডই এবং ট্যাক্স টোকেন পরিশোধে সংশ্লিষ্ট বিদ্যমান অসুবিধা/সৃষ্ট জটিলতাসমূহ নিরসনের নিমিত্ত সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের স্মারক নং- ৭২৩ তারিখ: ১৪ ডিসেম্বর ২০২৫ মোতাবেক সদস্য পরিচালক (অর্থ), বিএডিসি, ঢাকা মহোদয়কে আহবায়ক করে ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটির ১ম সভা করে যানবাহনের প্রয়োজনীয় তথ্য এবং ডকুমেন্ট সংগ্রহপূর্বক ২য় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা) ও সদস্য পরিচালক (অর্থ) মহোদয় সরাসরি এনবিআর এর চেয়ারম্যান মহোদয়ের সাথে সাক্ষাৎ করেন এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট প্রদানপূর্বক আয়কর অব্যাহতির জন্য অনুরোধ জানিয়েছেন। খ. যানবাহনের বিভিন্ন তথ্য চেয়ে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ. সিদ্ধান্ত মোতাবেক তথ্য (গাড়ির ট্যাক্স টোকেন, রেজিস্ট্রেশন, ফিটনেস সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র) সংগ্রহ করা হয়েছে। তথ্য	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/ প্রস্তাব
			হালনাগাদপূর্বক সফটওয়্যারে এন্ট্রি প্রদান আছে। হিস্ট্রিবুক প্রস্তুত কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ঘ. নতুন গাড়ি প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে টিওএন্ডই জনবলসহ একাধিক তথ্য অর্থমন্ত্রণালয় হতে চাওয়া হয়েছে। কার্যক্রম পক্রিয়াধীন রয়েছে।	
১৯.	কৃষিক্ষেত্রে তরুণ উদ্যোক্তা তৈরি সংক্রান্ত	ক. তরুণ কৃষি উদ্যোক্তা তৈরি, উদ্যোক্তাদের উদ্বুদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। খ. তরুণ উদ্যোক্তা তৈরিতে মাঠ পর্যায়ের প্রকল্প পরিচালকগণ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের সভা/ সেমিনার/ প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ/ মাঠ দিবস এ স্থানীয় তরুণদের সম্পৃক্ত করবেন।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, ডিসেম্বর ২০২৫ মাস পর্যন্ত শতভাগ অর্জন সম্ভব হয়েছে। কৃষি ক্ষেত্রে তরুণ উদ্যোক্তা তৈরি ও উদ্যোক্তাদের উদ্বুদ্ধ করার বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক পরবর্তী কার্যক্রম চলমান/ পরিচালনা করা হবে।	
২০.	বিএডিসির গৃহনির্মাণ ঋণ চালু সংক্রান্ত।	বিএডিসি'তে গৃহ নির্মাণ ঋণ চালুকরণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যাচাই বাছাই করে বিএডিসি'র পরিচালনা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে। উপস্থাপনের পূর্বে চেয়ারম্যান, বিএডিসি'কে নীতিমালার বিষয়ে বিস্তারিত অবগত করতে হবে।	হিসাব বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, সংস্থার নিজস্ব আয়ে গৃহ নির্মাণ ঋণ সুবিধা চালুকরণের জন্য খসড়া নীতিমালা সংস্থার চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়েছে এবং নীতিমালাটি পর্ষদ সভায় উপস্থাপনের জন্য অপেক্ষায় রয়েছে।	
২১.	বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন (Job Distribution) সংক্রান্ত	বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন (Job Distribution) আপডেট করতে হবে। প্রয়োজনে এ সংক্রান্ত কমিটি গঠন করতে হবে।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন (Job Distribution) বিষয়ে ইতোপূর্বের কমিটির দাখিলকৃত প্রতিবেদন হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নতুন কমিটি গঠনের প্রস্তাব অনুমোদনের নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	
২২.	কৃষি উন্নয়ন, খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ, ভূ-উপরিস্থ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার এবং বিএডিসি'র মিশন ও ভিশন সংক্রান্ত	ক. খাদ্য নিরাপত্তায় উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন জাতের ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধি করতে হবে। খ. কৃষিক্ষেত্রে উন্নয়নের জন্য ভূ-উপরিস্থ পানির সর্বোত্তম ব্যবহার, জলাবদ্ধতা দূরীকরণ ও সেচ এলাকা বৃদ্ধির লক্ষ্যে খাল খনন/পুনঃখনন করতে হবে। গ. বিএডিসি'র মিশন ও ভিশনকে সামনে রেখে জনকল্যাণে ট্রেমাসিক/ বাৎসরিক/ তিন ও পাঁচ বৎসরব্যাপী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	ক. মহাব্যবস্থাপক (বীজ) দপ্তর কর্তৃক খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সীড প্রমোশন কমিটির নির্দেশনা ও মাঠ পর্যায়ের চাহিদা আলোকে উচ্চ ফলনশীল বিভিন্ন জাতের ফসলের বীজ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও সরবরাহ বৃদ্ধির পদক্ষেপ গৃহীত হয়েছে। খ. ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের স্মারক নং ১৬০; তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৬ মোতাবেক মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নির্দেশনার আলোকে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি/বিবরণ	সিদ্ধান্ত/প্রস্তাব
		<p>ঘ. Job Distribution অনুযায়ী প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সুচারুরূপে পালন করতে হবে।</p> <p>ঙ. চেয়ারম্যান, বিএডিসি পর্যায়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তাবের স্বপক্ষে যথাযথ ডকুমেন্টস সংযুক্তকরণ ও প্রস্তাব সুনির্দিষ্ট করে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>গ. পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক বিএডিসি'র মিশন ও ভিশনকে সামনে রেখে ছয় মাস, এক বছর ও পাঁচ বৎসরব্যাপী কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ. বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, Job Distribution অনুযায়ী প্রত্যেকের উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কর্তব্য সুচারুরূপে পালন করছে ও এ বিষয়ে নিয়মিত তাগিদ/ উৎসাহ প্রদান করা হচ্ছে।</p> <p>ঙ. বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয় চেয়ারম্যান, বিএডিসি পর্যায়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরিত প্রস্তাবের স্বপক্ষে যথাযথ ডকুমেন্টস সংযুক্তকরণ ও প্রস্তাব সুনির্দিষ্ট করে উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p>	

আলোচ্য বিষয়-০৩: বিবিধ।

মোঃ জান্নাতুল মিয়া
উপপরিচালক (সমন্বয়)
বিএডিসি, ঢাকা।
ফোন: ০২-২২৩৩৮৮১১৫
email: coorddiv.badc@gmail.com

পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত তথ্যঃ

বিভাগের নাম	জানুয়ারি ২০২৫ মাসের জের	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসের প্রাপ্তি	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসের নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন				মন্তব্য
				এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে	এক মাসের অধিক	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
মনিটরিং	-	৫৯	৫৯	-	-	-	-	-
পরিকল্পনা	-	৬৬	৬৬	-	-	-	-	-
তদন্ত	-	৩০	৩০	-	-	-	-	-
ক্রয়	-	৬০	৬০	-	-	-	-	-
সওব্যা	-	০৯	০৯	-	-	-	-	-
জনসংযোগ	-	৪৭	৪৭	-	-	-	-	-
সাধারণ পরিচর্যা	-	৯৮	৯৮	-	-	-	-	-
নিওক	-	২২	২১	-	-	১	১	-
সংস্থাপন	-	২৪৫	২৪৫	-	-	-	-	-
সমন্বয়	-	২৫	২৪	০১	-	-	০১	-
আইন	০২	১৮	১৮	০১	০১	-	০২	-
হিসাব	১০	৫০	৫০	-	০২	০৮	১০	-
অর্থ	-	৫৪	৫৪	-	-	-	-	-
অডিট	-	৮৩	৮৩	-	-	-	-	-
সার ব্যবস্থাপনা	০৪	১৬৩	১৬৩	-	-	০৪	০৪	-
ক্ষুদ্রসেচ	-	৩২০	৩২০	-	-	-	-	-
নির্মাণ	-	৬৩	৬৩	-	-	-	-	-
সওকা	-	৩৮	৩৮	-	-	-	-	-
জরিপ ও অনুসন্ধান	-	১২	১২	-	-	-	-	-
মিশু	-	০৩	০৩	-	-	-	-	-
মহাব্যবস্থাপক (বীজ)	-	৪৮	৪৮	-	-	-	-	-
উদ্যান উন্নয়ন	-	১২০	১২০	-	-	-	-	-
এ এস সি	-	৪৫	৪৫	-	-	-	-	-
পাট বীজ	-	৩০	৩০	-	-	-	-	-
বীজ বিতরণ	-	১৭৫	১৭৫	-	-	-	-	-
কন্ট্রাস্ট গ্রোয়ার্স	০৩	১৪৩	১৪৩	০৩	-	-	০৩	-
আনুবীজ বিভাগ	-	৭৪	৭৪	-	-	-	-	-
বীপ্রস বিভাগ	-	১৩০	১৩০	-	-	-	-	-
খামার বিভাগ	-	১২৭	১২৭	-	-	-	-	-
সবজি বীজ	-	৪১	৪১	-	-	-	-	-
ডাল ও তৈলবীজ	-	২০	২০	-	-	-	-	-
মোট	২০	২৪১৭	২৪১৭	০৫	০৩	১৩	২১	-

বিভাগীয় মামলার তথ্যঃ	
ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাস পর্যন্ত চলমান মামলার সংখ্যা	৩১ টি
ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে রুজু হওয়া মামলার সংখ্যা	০১ টি
ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে নিষ্পন্ন হওয়া মামলার সংখ্যা	০১ টি
চেয়ারম্যান, বিএডিসি মহোদয় কর্তৃক নিষ্পত্তিযোগ্য মামলার সংখ্যা	১২ টি
সচিব বিএডিসি মহোদয় কর্তৃক নিষ্পত্তিযোগ্য মামলার সংখ্যা	০৮ টি
আদালত ও দুদকে চলমান	১১ টি

আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্র. নং	জানুয়ারি ২০২৫ মাস পর্যন্ত বিচারাধীন মামলার সংখ্যা	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মোট মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	পেন্ডিং মামলার সংখ্যা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	৮১৪	০৭	৮২১	০৪	৮১৭ টি আপীল বিভাগ : ৮৩ টি হাইকোর্ট বিভাগ : ৪৩৬ টি প্রশাসনিক ট্রাইবুনাল : ০১ টি জজ কোর্ট, ঢাকা : ১১১ টি ঢাকার বাইরের আদালত : ১৮৬ টি সর্বমোট = ৮১৭ টি	নতুন ০৭ টি মামলা দায়ের করা হয়েছে।

অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যঃ

অডিট অধিদপ্তরের নাম	জানুয়ারি ২০২৬ মাস পর্যন্ত অডিট আপত্তির সংখ্যা	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে নতুন অডিট আপত্তির সংখ্যা	মোট আপত্তির সংখ্যা	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সংখ্যা	মোট অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা	ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সংখ্যা
কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর	৪,৪৯২ টি	-	৪,৪৯২ টি	মোট- ০৩ টি Non SFI- ০০ টি SFI- ০৩ টি	৪,৪৮৯ টি	দ্বিপক্ষীয়- ০০ টি ত্রিপক্ষীয়- ০১ টি
বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর	৬১ টি	৬ টি	৬৭ টি	মোট- ০০ টি Non SFI- ০০ টি SFI- ০০ টি	৬১ টি	দ্বিপক্ষীয়- ০০ টি ত্রিপক্ষীয়- ০০ টি
সর্বমোট	৪,৫৫৩ টি	৬ টি	৪,৫৫৯ টি	মোট- ০৩ টি Non SFI- ০০ টি SFI- ০৩ টি	৪,৫৫০ টি	দ্বিপক্ষীয়- ০০ টি ত্রিপক্ষীয়- ০০ টি

বিএডিসি'র বিভিন্ন বিভাগে ERP Software এর মডিউল ব্যবহারের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

বিভাগের নাম ও মডিউলের সংখ্যা	মডিউলের নাম	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
সংস্থাপন বিভাগ- ০১টি	HR মডিউল	HR ম্যানেজমেন্ট মডিউল সংস্থাপন বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার হচ্ছে।
সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ - ০৫ টি	০১. সেন্ট্রাল ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট মডিউল ০২. এ্যাসেটস ম্যানেজমেন্ট মডিউল ০৩. স্টাফ কোয়ার্টার ম্যানেজমেন্ট মডিউল ০৪. ভেহিকল ম্যানেজমেন্ট মডিউল ০৫. নোটিশ এন্ড ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট মডিউল	সেন্ট্রাল ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট মডিউল ব্যতীত অন্যান্য মডিউলগুলো ব্যবহার হচ্ছে না। অবশিষ্ট মডিউলগুলো Software Requirement Specification (SRS) অনুযায়ী ব্যবহার উপযোগী আছে, কিন্তু সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার হচ্ছে না।
সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ- ০১ টি	Fertilizer Management মডিউল	মডিউল SRS অনুযায়ী ব্যবহার উপযোগী আছে, কিন্তু মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে জনবল ও প্রযুক্তিগত যন্ত্রাংশের সমস্যার কারণে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার হচ্ছে না।
হিসাব বিভাগ - ০৪ টি	০১. সিপিএফ মডিউল ০২. চূড়ান্ত হিসাব মডিউল ০৩. বীমা মডিউল ০৪. পে-রোল মডিউল	০১. সিপিএফ মডিউল SRS অনুযায়ী ব্যবহার উপযোগী আছে এবং ব্যবহার হচ্ছে। ০২. চূড়ান্ত হিসাব মডিউল ও বীমা মডিউল ব্যবহার উপযোগী আছে কিন্তু ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন না হওয়ায় ব্যবহার হচ্ছে না। ০৩. পে-রোল মডিউল জানুয়ারি-ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত ০১ বছর ব্যবহার হয়েছে কিন্তু iBAS++ Software চালু হওয়ার পর হতে এইটি ব্যবহার হচ্ছে না।
অর্থ বিভাগ - ০১ টি	Budget Management মডিউল	Budget Management মডিউল SRS অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে, এখন সংশ্লিষ্ট বিভাগের New requirement অনুযায়ী পরিবর্তনের কাজ চলমান আছে।
অডিট বিভাগ- ০১ টি	অডিট মডিউল	অডিট মডিউল SRS অনুযায়ী ব্যবহার উপযোগী আছে, কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তরের AMMS Software ব্যবহার হচ্ছে বিধায় মডিউলের কার্যকারিতা অনেকাংশে হ্রাস পেয়েছে, এখন অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তিগুলো নিয়ে আংশিক কাজ এই মডিউলে হয়ে থাকে।
ক্রয় বিভাগ - ০১ টি	Procurement মডিউল	মডিউল SRS অনুযায়ী ব্যবহার উপযোগী আছে, তবে ক্রয় বিভাগ CPTU এর সফটওয়্যার ব্যবহার করার ফলে এই মডিউলের ব্যবহার হয় না।
বীজ ও উদ্যান উইং - ০৪টি	০১. SPC মডিউল ০২. Farm মডিউল ০৩. Seed Distribution মডিউল ০৪. কন্ট্রাস্ট গ্লোয়ারস মডিউল	SRS অনুযায়ী মডিউলগুলি ব্যবহার উপযোগী আছে, তবে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার হচ্ছে না।
ক্ষুদ্রসেচ উইং - ০৫টি	০১. Construction মডিউল ০২. Minor Irrigation মডিউল ০৩. মিশু মডিউল ০৪. Survey & Investigation মডিউল ০৫. সংরক্ষণ ও কারখানা মডিউল	SRS অনুযায়ী মডিউলগুলি ব্যবহার উপযোগী আছে, তবে সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক ব্যবহার হচ্ছে না।