বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন
বনশিল্প ভবন
সংস্থাপন শাখা
৭৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।
Website: www.bfidc.gov.bd

**বিষয় : বিএফআইডিসির জুলাই ২০২৬ এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী;**
**সভাপতি : ড. মো: সাইদুর রহমান, চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব), বিএফআইডিসি;**
**তারিখ : ২১ জুলাই ২০২৬;**
**সময় : বিকাল ২.৩০ টা;**
**স্থান : বিএফআইডিসির সম্মেলন কক্ষ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।**

সভাপতি সভায় উপস্থিত (অনলাইন ও অফলাইনে সংযুক্ত) সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সচিব, বিএফআইডিসি সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ | ১৭-০৬-২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী আছে কি না -তা সভায় জানতে চাওয়া হয়। কারো কোনো সংশোধনী না থাকায় সভাপতি কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | বিগত ১৭-০৬-২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর কারো কোনো আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হলো। | সচিব, বিএফআইডিসি |
| ২. | **সকল বিভাগ/ শাখার পেন্ডিং চিঠিপত্র** | সভায় জানানো হয় যে, কোনো পেন্ডিং চিঠিপত্র পাওয়া যায় নি। তবে কিছু জনবল বদলীর পত্র পেন্ডিং রয়েছে।<br>সভাপতি, বাগানের চাহিদা সাপেক্ষে টেপার বদলী করার বিষয়ে কোন কোন বাগানের চাহিদা রয়েছে, তার তালিকা করে পাঠানোর বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।<br>সভাপতি সদর দপ্তর হতে মাঠ পর্যায়ে পেন্ডিং এবং মাঠ পর্যায় হতে সদর দপ্তরে পেন্ডিং পত্রাদির তালিকা নিম্নোক্তভাবে উপস্থাপনের নির্দেশ দেন:<br>১। সদর দপ্তরের সকল বিভাগ/ শাখার পেন্ডিং চিঠিপত্র নিম্নোক্ত "ছকে" প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে; এবং<br>অনিষ্পন্ন বিষয় \| ১ মাসের উর্ধ্বে \| ৩ মাসের উর্ধ্বে \| ৬ মাস/ তদূর্ধ্ব \| যেখানে পেন্ডিং \| মন্তব্য<br>২। সদর দপ্তর থেকে প্রেরিত মাঠ পর্যায়ের পেন্ডিং চিঠিপত্র নিম্নোক্ত "ছকে" প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে:<br>অনিষ্পন্ন বিষয় \| ১মাসের উর্ধ্বে \| ৩ মাসের উর্ধ্বে \| ৬ মাস/ তদূর্ধ্ব \| যেখানে পেন্ডিং \| মন্তব্য | ১। টেপার বদলীর বিষয়ে বাগানের চাহিদা মোতাবেক তালিকা প্রেরণ করতে হবে।<br>২। সদর দপ্তরের সকল বিভাগ/ শাখার পেন্ডিং চিঠিপত্র নিম্নোক্ত "ছকে" প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে; এবং<br>অনিষ্পন্ন বিষয় \| ১ মাসের উর্ধ্বে \| ৩ মাসের উর্ধ্বে \| ৬ মাস/ তদূর্ধ্ব \| যেখানে পেন্ডিং \| মন্তব্য<br>প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে পেন্ডিং তালিকা প্রেরণ করতে হবে।<br>৩। সদর দপ্তর থেকে প্রেরিত মাঠ পর্যায়ের পেন্ডিং চিঠিপত্র নিম্নোক্ত "ছকে" প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে:<br>অনিষ্পন্ন বিষয় \| ১ মাসের উর্ধ্বে \| ৩ মাসের উর্ধ্বে \| ৬ মাস/ তদূর্ধ্ব \| যেখানে পেন্ডিং \| মন্তব্য | ১। পরিচালক (সকল)<br>২। সচিব, বিএফআইডিসি<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (সকল)<br>৪। রাবার বাগান/ ইউনিট / শাখা প্রধান (সকল)<br>৫। অধ্যক্ষ, বিটিসি<br>৬। ব্যবস্থাপক (পাঃ) |

## পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | **GPMS (Governance Performance Monitorin** | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী GPMS- এর বিএফআইডিসির জন্য আগামী ৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। খসড়াটির ওপর গত ০৯-০৬-২০২৬ তারিখে অনলাইনে সভা করা হয়েছে। | ১। বিএফআইডিসিতে গঠিত GPMS কমিটিকে সরকারের নির্দেশনামতে বিএফআইডিসির কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী GPMS-কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.) ও আহবায়ক, জিপিএমএস টীম।<br>২। মিজ্ মাহমুদা জেসমিন, ব্যবস্থাপক, (প. ও |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| | g System) | পরিচালক (উৎপাদন ও বাণিজ্য) জনান, এ বিষয়ে উৎপাদন ও বাণিজ্য শাখার মতামত প্রদান করা হয়েছে প্রয়োজনে আবারো ইউনিটের মতামত গ্রহণ করা হবে।<br>সচিব, বিএফআইডিসি জনান বর্ণিত কর্মপরিকল্পনাটিতে বেশ কিছু অবজারবেশন রয়েছে, যা লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট শাখায় দাখিল করা হয়েছে। উক্ত অবজারবেশনসমূহ সংশোধন করা অতীব জরুরী।<br>পরিচালক(পরি: ও উন্নয়ন) জানান, সকলের মতামতের ভিত্তিতে বিএফআইডিসি'র GPMS-কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করতে হবে।<br>সভাপতি বিএফআইডিসিতে গঠিত GPMS কমিটিকে সরকারের নির্দেশনামতে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের মতামত/অবজারবেশন আমলে নিয়ে কর্মপরিকল্পনাটি সংশোধন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | ২। GPMS- গাইডলাইন অনুযায়ী বিএফআইডিসির আগামী ৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্তকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের মতামত/অবজারবেশন আমলে নিয়ে কর্মপরিকল্পনাটি সংশোধন করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। | উ.) ফোকাল পয়েন্ট<br>৩। ফৌজিয়া জাফরিন, ব্যবস্থাপক (হিসাব), বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট |
| ২ | তথ্য অধিকার আইন -২০০৯ বাস্তবায়ন | সভাপতি, বিএফআইডিসিতে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নির্দেশনা দেন। | ১। বিএফআইডিসিতে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। | ১। ব্যবস্থাপক (পা:)<br>তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা |
| ৩ | সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, সিটিজেন চার্টার সময়ে সময়ে আপডেট করা হচ্ছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।<br>সভাপতি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিত করা এবং হালনাগাদ তথ্য সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। সদ্য প্রণীত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এর নির্দেশিকা অনুযায়ী বিএফআইডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগদ করতে হবে এবং সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। | ১। জনাব তন্ময় বিশ্বাস, সহকারী প্রকৌশলী ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ৪ | ১০ বছর মেয়াদী রাবার গাছ কর্তনের কর্মপরিকল্পনা | ব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.) জানান যে, ১০ বছর মেয়াদি মাস্টারপ্ল্যানে বর্ণিত কর্মসূচীসমূহ দ্বি-বার্ষিক কর্মসূচী ও চলমান রাবার প্রকল্পে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে।<br>সভাপতি মাস্টারপ্ল্যান এবং দ্বি-বার্ষিক কর্মসূচি ও নতুন অনুমোদিত রাবার প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনার সাথে সংগতি রেখে অর্থবছর ভিত্তিক কর্মসূচি বাস্তবায়নের নির্দেশনা দেন। | ১। ১০ বছর মেয়াদী জীবনচক্র হারানো রাবার গাছ কর্তনের মাস্টারপ্ল্যান বাস্তবায়নে গুরুতর সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে বিষয়গুলোর বিস্তারিত জানিয়ে প্রয়োজনে পৃথক অনুমোদন নিতে হবে।<br>২। ১০ বছর মেয়াদী জীবনচক্র হারানো রাবার গাছ কর্তনের মাস্টারপ্ল্যান এবং দ্বি-বার্ষিক কর্মসূচি ও নতুন অনুমোদিত রাবার প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনার সাথে সংগতি রেখে অর্থবছর ভিত্তিক কর্মসূচি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.)<br>২। মহাব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.)/ (রাবার)<br>৩। মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, মধুপর/সিলেট/ চট্টগ্রাম জোন<br>৪। বাগান প্রধান (সকল) |
| ৫ | দ্বিবার্ষিক কর্মসূচি (নার্সারি ও পুনঃবাগান সৃজন এবং পরিচর্যা) বাস্তবায়ন অগ্রগতি | ব্যবস্থাপক(পরি. ও উন্ন.) জানান যে, ২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরের মোট নার্সারী সৃজন ৩৬.৭৫ একর, ১৮৭৫.০০ একর নতুন বাগান সৃজন, ৩৯.৫০ একর নার্সারী পরিচর্যা এবং ৫৯৯২.০০ একর পরিচর্যা বাগান করা হবে। ২০২৭-২০২৮ অর্থ বছরের ৩৪.৪৫ একর নার্সারী সৃজন ১৭৬৫.০০ একর নতুন বাগান সৃজন, ৩৬.৭৫ একর নার্সারী পরিচর্যা এবং ৬৯৪০.০০ এক পরিচর্যা বাগান করা হবে। সরকারে ২৫ কোটি গাছ নাগানোর নির্বাচনী ইসতেহারের আলোকে বিএফআইডিসি'র ২৩ লক্ষ গাছ লাগানোর কর্মপরিকল্পা গ্রহণ করা হয়েছে , সে আলোকে ৩ লক্ষ ৭৫ হাজার গাছ ইতোমধ্যে রোপন করা হয়েছে।<br>২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের দ্বি বার্ষিক প্রণয়ন করা হয়েছে। যা বোর্ডে উপস্থাপন করা হবে। ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের দ্বি বার্ষিক | ১। ২০২৬-২৭ এবং ২০২৭-২৮ অর্থবছরের দ্বি-বার্ষিক কর্মসূচি কমিটির সভা করে চূড়ান্ত করে অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে।<br>২। সরকারে ২৫ কোটি গাছ রোপনের নির্বাচনী ইশতেহারের আলোকে বিএফআইডিসি'র কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.)<br>২। মহাব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.)/ (রাবার)<br>৩। মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, মধুপর/সিলেট/ চট্টগ্রাম জোন<br>৪। বাগান প্রধান (সকল) |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| | | নার্সারী ও পূনবাগান সৃজন চলমান প্রকল্পের অধীনে বাস্তবায়ন করা হবে।<br>সভাপতি ২০২৬-২৭ এবং ২০২৭-২৮ অর্থবছরের দ্বি-বার্ষিক কর্মসূচি কমিটির সভা করে চূড়ান্ত করার নির্দেশনা দেন এবং দ্বিবার্ষিক কর্মসূচির আওতায় চলমান পুনঃবাগান সৃজনের কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশনা দেন।<br><br>এছাড়াও সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী আগামী ৫ বছরে দেশব্যাপী ২৫ কোটি গাছ লাগানোর বিষয়ে বিএফআইডিসির বিভিন্ন রাবার বাগান ও জোন অফিসে ২৩ লক্ষ গাছ রোপনের নির্দেশনা দেন। | | |
| ৬ | **বিএফআইডিসি'র চলমান ও গৃহীত প্রকল্প** | "অর্থনৈতিকভাবে জীবনচক্র হারানো রাবার গাছ কর্তন, পুনঃবাগান সৃজন ও রাবার প্রক্রিয়াকরণ আধুনিকায়ন" শীর্ষক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতিঃ<br>১) প্রকল্পের অনুকূলে ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরে সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি)-তে বরাদ্দকৃত ৯৪২.৫৯ লক্ষ (নয় কোটি বিয়াল্লিশ লক্ষ উনষাট হাজার) টাকা, যার মধ্যে জিওবিঃ ৬০৬.৬০ লক্ষ (ছয় কোটি ছয় লক্ষ ষাট হাজার) টাকা, নিজস্ব অর্থায়নঃ ৩৩৫.৯৯ লক্ষ (তিন কোটি পয়ত্রিশ লক্ষ নিরানব্বই হাজার) টাকা হতে কর্পোরেশনের নিজস্ব অর্থায়ন থেকে ১৮৯.৩৭ লক্ষ (এক কোটি উনানব্বই লক্ষ সায়ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে। তবে বর্ণিত অর্থ বছরের প্রান্তিকে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্র মোতাবেক "মূলধন খাতে" এর অধীন সকল ধরনের "যানবাহন" ও "কম্পিউটার সামগ্রী" ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারের নিষেধাজ্ঞার কারণে জিওবি খাতের বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করা সম্ভব হয় নি।<br>২) ২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরে প্রণীত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক সকল ধরনের ক্রয় কার্যক্রম চলতি অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারে (মার্চ, ২০২৭) এর মধ্যে সম্পন্নের লক্ষ্যে কর্পোরেশনের চেয়ারম্যান মহোদয়ের কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনার আলোকে বাস্তবায়ন কার্যক্রমের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।<br>সভাপতি বিএফআইডিসির সামষ্টিক স্বার্থে নিদিষ্ট সময়ের মধ্যেই যথাযথভাবে প্রকল্পটি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। **"অর্থনৈতিকভাবে জীবনচক্র হারানো রাবার গাছ কর্তন পুন:বাগান সৃজন ও রাবার প্রক্রিয়াকরণ আধুনিকায়ন"** শীর্ষক প্রকল্পের অগ্রগতি প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করবেন।<br><br>২। বিএফআইডিসির সামষ্টিক স্বার্থে নিদিষ্ট সময়ের মধ্যেই যথাযথভাবে প্রকল্পটি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।<br><br>৩ । চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ বিষয়ে সভা করে চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত নিতে হবে। | ১। প্রকল্প পরিচালক<br>২। মহাব্যবস্থাপক (রাবার)/ (প. ও উ.)<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (সকল জোন)<br>৪। বাগান প্রধান (সকল)<br>৫। ইউনিট প্রধান (সকল) |
| | | সভাপতি "ক্যাবিনেট ম্যানুফেকচারিং প্ল্যান্ট (সিএমপি), মিরপুর,ঢাকা, কাষ্ঠ সংরক্ষণ ইউনিট (ডব্লিউটিপি), কালুরঘাট, লাম্বার প্রসেসিং কমপ্লেক্স ও করাতকল ইউনিট (এলপিসি), কাপ্তাই এর আধুনিকায়ন ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প" –এর ডিপিপি প্রণয়ন এবং "সাঙ্গু মাতামুহুরী কাঠ আহরণ ও ফার্নিচার ইউনিট আধুনিকায়ন ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প" অনুমোদনের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা দেন। | ৪। "ক্যাবিনেট ম্যানুফেক্টচারিং প্ল্যান্ট (সিএমপি), মিরপুর, কাষ্ঠ সংরক্ষণ ইউনিট (ডব্লিউটিপি), কালুরঘাট, লাম্বার প্রসেসিং কমপ্লেক্স ও করাতকল ইউনিট (এলপিসি), কাপ্তাই এর আধুনিকায়ন ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প" –এর ডিপিপি চূড়ান্ত করতে হবে।<br>৫। "সাঙ্গু মাতামুহুরী কাঠ আহরণ ও ফার্নিচার ইউনিট আধুনিকায়ন ও পরিবেশবান্ধব অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প" অনুমোদনের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.)<br>২। পরিচালক (উৎ. ও বা.)<br>২। ব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.)<br>৩। ব্যবস্থাপক এসএমপি, কালুরঘাট |
| | | টেপিং বাটি প্রস্তুতের লক্ষ্যে প্লান্ট স্থাপনের নিমিত্ত প্রাপ্ত দরপত্র ইভ্যালুয়েশন করে HOPE এর অনুমোদনের প্রেক্ষিতে নোটিফিকেশন অব এওয়াড জারী করা হয়েছে এবং গত ০৭/০১/২০২৬ তারিখে সংশ্লিষ্ট | ৬। টেপিং বাটি প্রস্তুতের লক্ষ্যে মেশিনারীজ স্থাপন করে রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন দ্রুত প্লান্ট উদ্বোধনের ব্যবস্থা নিবেন। | ১। মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন |



c:\users\user\...

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| | | ঠিকাদারের সাথে চুক্তিনামা স্বাক্ষর হয়েছে।<br>(খ) সরবরাহকারী গত ৩০/০৪/২০২৬ তারিখ মেশিন সরবরাহ করেছেন। ইতিমধ্যে মেশিনারিজ গ্রহণের বিষয়ে একটি টেকনিক্যাল কমিটি গঠন করা হয়েছে। গত ২১/০৫/২০২৬ তারিখে কমিটি কর্তৃক প্লাস্টিক টেপিং বাটি তৈরির মোল্ডিং মেশিন পরিদর্শন করেছেন। পরিদর্শন কমিটির প্রতিবেদন অনুযায়ী সরবরাহকারী কর্তৃক স্পেসিফিকেশন, চুক্তিপত্র ও বিওকিউ অনুযায়ী মেশিন সরবরাহ সঠিকতা না পাওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।<br>(গ) প্রেক্ষিতে বিগত ২৩/০৫/২০২৬ তারিখের স্মারক নং-বিএফআইডিসি/রাবি/চট্ট/এসসিএস-<br>৯৩৩/২৬/৩৭৯ দ্বারা সরবরাহকারী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সরবরাহকারী বিগত ১০/০৬/২০২৬ তারিখে সরবরাহকৃত মেশিনটি ফেরত নিয়ে যায়।<br>(ঘ) পিপিএ,২০০৬ ও পিপিআর,২০২৫ অনুযায়ী এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।<br><br>সভাপতি টেপিং বাটি প্রস্তুতের লক্ষ্যে মেশিনারীজ স্থাপন করে রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন -কে প্লান্টটি দ্রুত উদ্বোধনের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ দেন। | | |
| ৭. | এসডিজি বাস্তবায়ন | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, এসডিজির সাথে সম্পৃক্ত বিএফআইডিসি'র কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এসডিজি বিষয়ক ওয়ার্কশপ গত ২০-০৫-২০২৬ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে।<br>এছাড়াও বাগান প্রধানগণ জানান যে, বর্তমানে বিদ্যুতের লোড সিডিং অনেক বেশী থাকায় মাঠ পর্যায়ে তথা রাবার বাগানের কাজ কর্ম ব্যহত হচ্ছে। বিদ্যুতের সোলার প্যানেল স্থাপন প্রয়োজন।<br>সভাপতি এসডিজি লক্ষ্যসমূহ অর্জন ও বাস্তবায়নের বিষয়ে বিএফআইডিসি'র এসডিজি সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনাসমূহের এসডিজি ইনডিকেটরসহ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে এবং তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। শ্রীলংকান উন্নত জাতের রাবার ক্লোন BFRI এর তত্ত্বাবধানে দাঁতমারা রাবার বাগানে পরীক্ষামূলকভাবে চাষ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। বিদ্যুতের সোলার প্যানেল স্থাপনের বিষয়ে প্রত্যেক বাগানের পৃথক পৃথক প্রস্তাব প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্রয়োজনীয় সফ্টওয়ার ক্রয়ে সম্ভাব্য ব্যয় নিরুপন করে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, বিএফআইডিসি বরাবর দাখিলের নির্দেশ দেন। | ১। এসডিজির সাথে সম্পৃক্ত বিএফআইডিসি'র কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।<br>২। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এসডিজি বিষয়ক সভা ও ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে।<br>৩। বিএফআইডিসির এসডিজি সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনাসমূহের এসডিজি ইনডিকেটরসহ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে এবং তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।<br>৪। শ্রীলংকান উন্নত জাতের রাবার ক্লোন আসলে BFRI এর তত্ত্বাবধানে দাঁতমারা রাবার বাগানে পরীক্ষামূলকভাবে চাষ করতে হবে।<br>৫। বিদ্যুতের সোলার প্যানেল স্থাপনের বিষয়ে প্রত্যেক রাবার বাগান হতে পৃথক পৃথক প্রস্তাব পাঠাতে হবে।<br>৬। প্রয়োজনীয় সফ্টওয়ার ক্রয়ে সম্ভাব্য ব্যয় নিরুপন করে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ক্রয় শাখা হতে চেয়ারম্যান, বিএফআইডিসি বরাবর দাখিল করতে হবে। | ১। মিজ্ মাহমুদা জেসমিন, ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>২। মহাব্যবস্থাপক রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম/সিলেট/ মধুপুর জোন<br>৩। মিজ্ অজন্তা দেব, উপব্যবস্থাপক (রাবার), বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট<br>৪। বাগান প্রধান, দাঁতমারা রাবার বাগান<br>৫। রাবার বাগান প্রধান( সকল) |
| ৮ | বাংলাদেশ জাতীয় সংরক্ষণ কৌশল ২০২১-২০৩৬ বাস্তবায়ন | সভাপতি বাংলাদেশ জাতীয় সংরক্ষণ কৌশল ২০২১-২০৩৬ এর আলোকে বিএফআইডিসি'র কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন এর মাধ্যমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বাংলাদেশ জাতীয় সংরক্ষণ কৌশল ২০২১-২০৩৬ এর আলোকে বিএফআইডিসি'র কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন এর মাধ্যমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.)<br>২। মিজ্ মাহমুদা জেসমিন ,ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>৩। সাদিয়া খানম, সহ-ব্যবস্থাপক (রাবার), বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ৯. | **সেবা সহজীকরণ** | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, জুলাই/২০২৬ এ বিষয়ে একটি সভা আয়োজন করা হবে।<br><br>সভাপতি ফার্ণিচারের বিক্রয় বৃদ্ধিতে ওয়েবসাইট, ইউটিউব ও ফেসবুকে প্রচার অব্যাহত রাখার নির্দেশ দেন। | ১। ফার্ণিচারের বিক্রয় বৃদ্ধিতে ওয়েবসাইট, ইউটিউব ও ফেসবুকে প্রচার বাড়াতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.) ও ইনোভেশন অফিসার<br>২। উপমহাব্যবস্থাপক (ক্রয়)<br>৩। মিজ্ মাহমুদা জেসমিন, ব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>৪। জনাব মাসুদ রানা, সহকারী প্রকৌশলী, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |
| ১০ | অর্থ মন্ত্রণালয়ের মনিটরিং সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত Performance Improvement Strategy of BFIDC for 2024-2029 এর সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত | TOR পর্যালোচনায় দেখা যায়, পরামর্শকে মাসিক বেতন প্রদানের বিষয় উল্লেখ রয়েছে। যা থেকে কাঙ্ক্ষিত কাজ পাওয়ার সম্ভাবনা খুবই কম। বিধায়, পরার্শকের বেতন উল্লেখ না করে সম্মানী এবং মাসিক ভিত্তিক নিয়োগ না করে কাজ ভিত্তিক পরামর্শক নিয়োগের TOR তৈরিপূর্বক প্রেরণের জন্য ক্রয় শাখা হতে ৩০-০৬-২০২৬ খ্রি. তারিখে উৎপাদন ও বাণিজ্য বিভাগে ইউও নোট প্রেরণ করা হয়েছে। | ১। অতিদ্রুত ডিজাইনার নিয়োগ করতে হবে। ক্রয় শাখার মতামত অনুযায়ী TOR নির্ধারণের জন্য কমিটি গঠন করতে হবে। | ১। উপমহাব্যবস্থাপক (ক্রয়)<br>২। ব্যবস্থাপক (প. ও উ.) |
| | | সভাপতি অর্থ মন্ত্রণালয়ের মনিটরিং সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত Performance Improvement Strategy of BFIDC for 2024-2029 এর সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিটি আইটেম আলাদা আলাদাভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়াও অতি দ্রুত ডিজাইনার নিয়োগ করা এবং TOR নির্ধারণের জন্য কমিটি গঠন করা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পিআইএস সংক্রান্ত সভা আয়োজন ও সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ২। অর্থ মন্ত্রণালয়ের মনিটরিং সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত Performance Improvement Strategy of BFIDC for 2024-2029 এর সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিটি আইটেম আলাদা আলাদাভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | |
| | | | ৩। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পিআইএস সংক্রান্ত সভা আয়োজন ও সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করতে হবে। | |
| ১১ | **মাঠ পর্যায়ে অফিস/শাখা পরিদর্শন** | সভায় মহাব্যবস্থাপক, বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ চট্টগ্রাম/মধুপুর/সিলেট জোন কর্তৃক মে ২০২৬ এর বাগান পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি পরিদর্শন রিপোর্ট যেন গতানুগতিক না হয় এবং সুনির্দিষ্ট মতামত উল্লেখ্য করে পরিদর্শন নির্দেশিকা মোতাবেক বাগানগুলো পরিদর্শন করে প্রাপ্ত সমস্যা ও সুপারিশ সুনির্দিষ্ট করে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য জোন দপ্তর ও বাগান প্রধানদের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। গতানুগতিক পরিদর্শন পরিহার করে বাগান প্রধানগণ প্রতিদিন একবার পুরো বাগান এরিয়া পরিদর্শন করবেন। মহাব্যবস্থাপক কর্তৃক পরিদর্শনে প্রাপ্ত সমস্যা ও সুপারিশ সুনির্দিষ্ট হতে হবে এবং তা সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। মহাব্যবস্থাপক (রাবার)<br>২। মহাব্যবস্থাপক, চট্টগ্রাম/সিলেট/ মধুপুর জোন।<br>৩। ব্যবস্থাপক (হিসাব)<br>৪। সকল বাগান প্রধান। |
| | | সভাপতি জোন প্রধান/ রাবার বাগান প্রধানগণ কর্তৃক প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশ দেন। | ৩। জোন প্রধান/ রাবার বাগান প্রধানগণ কর্তৃক প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | |
| ১২ | **রাবার বাগানসমূহের উৎপাদন ও বিক্রয়** | ২০২৫-২৬ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে চট্টগ্রাম জোন ১০০% সিলেট জোন ৯২% মধুপুর জোন-৯৩% উৎপাদন করেছে। জুন, ২০২৬ মাসের রাবার উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা= ২৩৪.৩১ মেট্রিক টন। অর্জন= ২৭৫.১৩ মেট্রিক টন(১১৭%)। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা =৫২৮৯ মেট্রিক টন। অর্জন=৫১২০.৬৭ [৯৭%]<br>জুন, ২০২৬ মাসে বিভিন্ন গ্রেডের রাবার বিক্রয়= ৯৮৮.৫০ মেট্রিক টন। মূল্য ২৪,৫১,১০,৫৫০.৪০ টাকা। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বিক্রয়=৬৪৭৫.৮৩ মেট্রিক টন। মূল্য ১৫২,৪৫,৯৫,৮৩৭.৬৫টাকা<br>সভাপতি ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা পূর্ণ হওয়ায় এবং বিএফআইডিসি রাবার সেক্টর লাভ করায় সকলকে ধন্যবাদ জানান এবং ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার ১০০% আবশ্যিকভাবে | ১। রাবার বাগানসমূহের উৎপাদন গত বছরের তুলনায় আরো বৃদ্ধি করতে হবে। আগামী ৩০ জুন ২০২৭ এর মধ্যে এ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার ১০০% আবশ্যিকভাবে অর্জন করতে হবে। সে লক্ষ্যে ছুটির দিনে টেপিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। নির্দেশনা মোতাবেক উৎপাদনের তুলনামূলক প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। মহাব্যবস্থাপক (রাবার)<br>২। মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ চট্টগ্রাম/সিলেট/ মধুপুর জোন।<br>৩। সকল বাগান প্রধান।<br>৪। উপব্যবস্থাপক (রাবার) |
| | | | ২। যে সকল রাবার বাগানের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় কম তাদের ব্যাখ্যা তলব করতে হবে। | |
| | | | ৩। বাগানে কর্মরত টেপারদের প্রতিদিনের হাজিরা শীট প্রস্তুত করে মহাব্যবস্থাপক (রাবার), চেয়ারম্যান মহোদয়ের নিকট বেলা ১২.০০ টার মধ্যে উপস্থাপন করবেন। | |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| | | অর্জনের নির্দেশনা প্রদান করেন।<br>এছাড়া, সভাপতি বাগানে কর্মরত টেপারদের উপস্থিতি নিশ্চিত ও মনিটরিং করার সুবিধার্থে প্রতিদিন টেপারদের হাজিরা শীট সদর দপ্তরে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ১৩ | রাবার উৎপাদন খরচ | মহাব্যবস্থাপক (রাবার) সভায় রাবার উৎপাদন খরচের তথ্য উপস্থাপন করেন। সভাপতি রাবার বাগানের উৎপাদন খরচ কমানো, রাবার উৎপাদন বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং উৎপাদন ব্যয়ের পাশাপাশি জোনভিত্তিক আয় তুলে ধরার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি ক্রমবর্ধমান উৎপাদন খরচ সমন্বয়ের নিমিত্ত সিলেট জোনের স্থায়ী টেপার ও টেপিং সুপারভাইজারদের পর্যায়ক্রমে অন্যান্য জোনে বদলির পদক্ষেপ গ্রহণ এবং বিএফআইডিসির জনবল Rearrange করার বিষয়টি যাচাইয়ের নির্দেশ দেন। | ১। প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে রাবার উৎপাদন খরচের মাসিক তুলনামূলক বিবরণী সদর দপ্তরের রাবার শাখা ও সংস্থাপন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। রাবার বাগানের উৎপাদন খরচ কমানো ও রাবার উৎপাদন বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।<br>২। উৎপাদন ব্যয়ের পাশাপাশি জোনভিত্তিক আয় তুলে ধরতে হবে।<br>৩। ক্রমবর্ধমান উৎপাদন খরচ সমন্বয়ের নিমিত্ত সিলেট জোনের স্থায়ী টেপার ও টেপিং সুপারভাইজারদের পর্যায়ক্রমে অন্যান্য জোনে বদলির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া বিএফআইডিসির জনবল Rearrange করার বিষয়টি যাচাই করতে হবে। | ১। পরিচালক (প. ও উ.)<br>২। মহাব্যবস্থাপক রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম/সিলেট/ মধুপুর জোন<br>২। সকল রাবার বাগান<br>৩। ব্যবস্থাপক, এমআই এস শাখা, সদর দপ্তর, ঢাকা। |
| ১৪ | বিএফআইডিসি'র ১০ বছর মেয়াদি মাস্টারপ্ল্যান বাস্তবায়ন সংক্রান্ত | পরিচালক (প. ও উ.) জানান যে, বিএফআইডিসি'র Holistic Masterplan বাস্তবায়ন কমিটিতে মন্ত্রণালয় থেকে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেওয়া হয়েছে। অতি শীঘ্র প্রথম সভা আহবান করা হবে।<br>সভাপতি বিএফআইডিসি'র Holistic Masterplan বাস্তবায়নে যাবতীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ দেন। | ১। হলিস্টিক মাস্টারপ্ল্যান এবং একইসাথে বিএফআইডিসির আয়-ব্যয়ের বাজেট সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে।<br>২। বিএফআইডিসি'র Holistic Masterplan বাস্তবায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।<br>৩। পরিচালক (উ. ও বা.) -কে সুবিধাজনক সময়ে জোন পর্যায়ে এ বিষয়ে ওয়ার্কশপ করতে হবে।<br>৪। দ্বিবার্ষিক ও ১০ বছর মেয়াদি জীবনচক্র হারানো রাবার গাছ কর্তন মাস্টারপ্ল্যান-কে হলিস্টিক মাস্টারপ্ল্যানের সাথে এলাইন করতে হবে। | ১। পরিচালক (প. ও উ.)<br>২। পরিচালক (উ. ও বা.)<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.)<br>৪। মিজ্ মাহমুদা জেসমিন, ব্যবস্থাপক |

# উৎপাদন ও বাণিজ্য বিভাগঃ

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | শিল্প ইউনিটের উৎপাদন ও বিক্রয় | সভায় উৎপাদন ও বাণিজ্য বিভাগ থেকে জানানো হয় যে, শিল্প ইউনিট সমূহের উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের জন্য ইউনিটসমূহকে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।<br>সভাপতি শিল্প ইউনিটসমূহের আসবাবপত্র তৈরির ডিজাইনার নিয়োগের বিষয়ে বোর্ড সভায় পুনরায় কার্যপত্র প্রেরণের নির্দেশনা দেন এবং শিল্প ইউনিটসমূহে শতভাগ উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকরণের নির্দেশ দেন। এছাড়া সভাপতি যে সকল শিল্প ইউনিটের বিক্রয়ের (টাকায়) টার্গেট পূরণ হয়নি তাদেরকে ব্যাখ্যা তলবের নির্দেশ দেন। | ১। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নির্দেশনা মোতাবেক উৎপাদনের তুলনামূলক প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>২। শিল্প ইউনিটসমূহের আসবাবপত্রের ডিজাইনার নিয়োগের বিষয়ে বোর্ড সভায় পুনরায় কার্যপত্র প্রেরণসহ ক্রয় শাখার সাথে সমন্বয় করতে হবে।<br>৩। যে সকল শিল্প ইউনিটের বিক্রয়ের (টাকায়)টার্গেট পূরণ হয়নি তাদেরকে ব্যাখ্যা তলব করতে হবে | ১। পরিচালক (উ. ও বা.)<br>২। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল)<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (উ. ও বি.)<br>৪। উপব্যবস্থাপক (উ. ও বি.) |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ২. | শিল্প ইউনিটের উৎপাদন খরচ | এ বিষয়ে স্মারক নং-২২.৫৪, তারিখ: ১৯-০৫-২০২৬ খ্রি.মূলে জুম প্লাটফর্ম সভা করা হয়েছে।<br><br>সভাপতি বিএফআইডিসি'র শিল্প ইউনিটসমূহের উৎপাদন খরচের প্রতিবেদনসমূহে আসবাবপত্র তৈরি, গোলকাঠ আহরণ, কাঠ প্রক্রিয়াজাত করণের ব্যয়ের তথ্য আলাদা আলাদাভাবে প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। | ১। বিএফআইডিসি'র শিল্প ইউনিটসমূহের উৎপাদন খরচের প্রতিবেদনসমূহে আসবাবপত্র তৈরি, গোলকাঠ আহরণ, কাঠ প্রক্রিয়াজাতকরণের ব্যয়ের তথ্য আলাদা আলাদাভাবে প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br><br>২। বিএফআইডিসি'র শিল্প ইউনিটসমূহের উৎপাদন খরচ কমাতে হবে। | ১। পরিচালক (উ. ও বা.)<br>২। সচিব<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (উ: ও বি.)<br>৪। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল) |
| ৩. | শিল্প ইউনিটসমূহের অনাদায়ি পাওনা টাকা আদায় | সভাপতি শিল্প ইউনিটসমূহের অনাদায়ি পাওনা টাকা আদায়ের বিষয়ে সর্বোচ্চ সচেষ্ট হওয়ার তাগিদ দেন। আন্ত:ইউনিটের দেনা-পাওনার বিষয়ে বিভিন্ন অডিট আপত্তি হচ্ছে বিধায় দেনা-পাওনা রিকনসাইল করে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। আন্ত:ইউনিটের দেনা/পাওনা রিকনসাইল করে পরিশোধ/সমন্বয়ের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।<br><br>২। কোন কোন শিল্প ইউনিট/বাগান কত টাকা পাবে তা আন্ত:ইউনিটের দেনা/পাওনা রিকনসাইল করে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। মহাব্যবস্থাপক (উ. ও বি.)<br>২। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল) |
| ৪. | বিএফআইডিসি বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র | সভাপতি বিএফআইডিসি'র বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রে প্রতিটি শিল্প ইউনিটকে রুচিসম্মত ও নান্দনিক আসবাবপত্র বাছাই করে তা সরবরাহ নিশ্চিত করতে নির্দেশনা দেন। | ১। বিএফআইডিসি'র বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্রে প্রতিটি শিল্প ইউনিটকে রুচিসম্মত ও নান্দনিক আসবাবপত্র বাছাই করে তা সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। | ১। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল) |
| ৫. | বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে MoU স্বাক্ষর | পরিচালক(উৎপাদন ও বাণিজ্য) জানান, বুয়েট কর্তৃপক্ষ MoU সম্পাদনের লক্ষ্যে চূড়ান্ত মতামত প্রদান করেছেন। কার্যক্রম চলমান রয়েছে। IBA এর সাথে Business Branding এর বিষয়ে MoU সম্পাদনের লক্ষ্যে আইবিএ কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত (MoU সম্পাদনের) মতামত প্রদান করেছেন।<br>সভাপতি বুয়েটের সাথে MoU সম্পাদন এবং IBA-এর সাথে Business Branding এর বিষয়ে MoU সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ দেন। | ১। বুয়েটের সাথে MoU সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।<br>২। IBA-এর সাথে Business Branding এর বিষয়ে MoU সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | ১। পরিচালক (উ. ও বা.)/ (প. ও উ.)<br>২। সচিব, বিএফআইডিসি<br>৩। মহাব্যবস্থাপক (উ.ও বি.) |
| ৬. | CAD ফাইল তৈরীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি | বিএফআইডিসি'র শিল্প ইউনিটের আসবাবপত্রের ক্যাটালগের ছবি অনুযায়ী CAD (Computer-Aided Design) ফাইল তৈরির লক্ষ্যে কমিটির মাধ্যমে একটি TOR প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত TOR মোতাবেক ক্যাটালগ অনুযায়ী CAD (Computer-Aided Design) ফাইল তৈরির নিমিত্ত কনসালটেন্ট / কনসালটেন্সি ফার্ম নিয়োগের লক্ষ্যে দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় নির্ধারণের জন্য বিএফআইডিসি, সদর দপ্তরের প্রাক্কলন প্রস্তুত কমিটির বরাবর গত ১১/১২/২০২৫ তারিখে পত্র দেওয়া হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। উল্লেখ্য যে, এ বিষয়ে ১৫/০৪/২০২৬ তারিখে উৎপাদন ও বাণিজ্য বিভাগের উপব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিক্রয়) হতে পুনরায় ইউ নোট পাওয়া গিয়েছে। সে মোতাবেক ১৬/০৬/২০২৬ তারিখে ক্রয় শাখা হতে প্রাক্কলন কমিটিকে তাগিদপত্র দেওয়া হয়েছে। | ১। CAD ফাইল তৈরীর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | **১। মহাব্যবস্থাপক (প. ও উ.) ও আহবায়ক, ক্যাড ফাইল প্রস্তুত কমিটি**<br>**২। ব্যবস্থাপক (ক্রয়)**<br>**৩। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল)** |

# আইন শাখা:

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১ | রিট ও অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত | **১। রিট মামলা ও অন্যান্য মামলায় তথ্য (জুন/২০২৬):**<br>(ক) রিট মামলা: ১০৬টি<br>(খ) লিভ-টু-আপিল: ৫টি<br>(গ) সিভল রিভিশন: ০৫<br>(ঘ) শ্রম আপীল: ৬৭টি<br>(ঙ) আরবিট্রেশন মামলা: ১টি<br>(চ) কনটেম্পট পিটিশন: ০১টি<br>(ছ) পিডিআর এক্ট মামলা: ২টি<br>মোট = **১৮৭টি**<br>২। কর্পোরেশনের বিপক্ষে জারিকৃত রায়/ আদেশের বিপক্ষে যথাসময়ে পরবর্তী আইনগত পদক্ষেপ নেওয়া হচ্ছে। | ১। রিট পিটিশন ও অন্যান্য মামলার পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>২। আদালতের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাসময়ে মামলা প্রতিদ্বন্দ্বিতা পরিচালনা করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। উপব্যবস্থাপক (আইন) |
| ২ | **স্মার্ট কেস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারে হালনাগাদকরণ** | সভাপতি উচ্চ আদালতে বিচারাধীন রিট মামলা ও অন্যান্য মামলাসমূহের সঠিক সংখ্যা ও তথ্যাদি স্মার্ট কেস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারে হালনাগাদ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। | উচ্চ আদালতে বিচারাধীন রিট মামলা ও অন্যান্য মামলাসমূহের সঠিক সংখ্যা ও তথ্যাদি স্মার্ট কেস ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারে হালনাগাদ করতে হবে। | |
| ৩ | **বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত** | উপব্যবস্থাপক (আইন) জানান যে, মোট ৫ টিবিভাগীয় মামলা চলমান আছে। উক্ত বিভাগীয় মামলার মধ্যে ০৩টি দুর্নীতিদমন কমিশনে বিচারাধীন আছে। ১টি মামলায় বিজ্ঞ ২য় শ্রম আদালত, ঢাকা কর্তৃক বদলি আদেশের বিরুদ্ধে স্থগিতাদেশ রয়েছে। এছাড়া ১টি মামলার পুন:তদন্ত প্রতিবেদন সম্প্রতি পাওয়া গেছে। সহসাই বিষয়টি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নথিতে উপস্থাপন করা হবে।<br>সভাপতি বিভাগীয় মামলাসমূহ পর্যায়ক্রমে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশ দেন। | বিভাগীয় মামলাসমূহ পর্যায়ক্রমে দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | |
| ৪ | পিডিআর অ্যাক্ট, ১৯১৩-এর অধীন মামলা | উপব্যবস্থাপক (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, বিএফআইডিসি'র পাওনা বকেয়া বাড়ি ভাড়া সরকারি দাবি আদায় আইন, ১৯১৩ অনুযায়ী এপেক্স উইভিং এন্ড ফিনিশিং লিমিটেড এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা নং-০৪ বনশিল্প/২৪ এবং সিসি কেস নং-১২৬, বনশিল্প/ ২০২৫ নিয়মিত ফলোআপ করা হচ্ছে। মামলা নম্বর ০৪ বনশিল্প/২৪-এ দাবিকৃত টাকার পরিমাণ ১,৪৯,৩১,০৬৭/- টাকা। আদায়কৃত টাকা ৬২,০০,০০০/- টাকা। অপর দিকে, সিসি কেস নং-১২৬, বনশিল্প/২০২৫ -এ দাবিকৃত টাকা ৪২,০০,০০০/-, যা অনাদায়ী রয়েছে।<br>সভাপতি এপেক্স উইভিং এন্ড ফিনিশিং লিমিটেড এর প্রতি মাসের ভাড়া প্রতি মাসেই (বর্তমান চলতি মাসের ভাড়া) আদায় করার নির্দেশনা দেন এবং কোন সাল থেকে ভাড়া বকেয়া, কত টাকা বকেয়া, সর্বশেষ ফলাফল ইত্যাদির বিস্তারিত তথ্য সভায় উপস্থাপনের নির্দেশ দেন। | ১। মামলা ২টির বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।<br>২। এপেক্স উইভিং এন্ড ফিনিশিং লিমিটেড এর কোন সাল থেকে ভাড়া বকেয়া, কত টাকা বকেয়া, সর্বশেষ ফলাফল ইত্যাদির বিস্তারিত তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>৩। প্রতি মাসের ভাড়া প্রতি মাসেই (চলতি মাসের ভাড়া) আদায় করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। উপব্যবস্থাপক (আইন)<br>৩। সহকারী ব্যবস্থাপক (সা. সে) |
| ৫ | প্যানেল আইনজীবি নিয়োগ | উপব্যবস্থাপক (আইন) জানান যে, বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের সদর দপ্তর ও ইহার অধীন শিল্প ইউনিট, জোন দপ্তর এবং ১৮টি রাবার বাগানের | প্যানেল আইনজীবি নিয়োগ সম্পন্ন হওয়ায় এজেন্ডাটি বাদ দেয়া হলো। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। |

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ৩. | | পক্ষে/বিপক্ষে সদর দপ্তর হতে পরিচালনাধীন বা ভবিষ্যতে মোকাবেলা যোগ্য মোকদ্দমা সমূহ পরিচালনার নিমিত্ত ০৩ জন প্যানেল আইনজীবি নিয়োগ করা হয়েছে।<br>সভাপতি, প্যানেল আইনজীবি নিয়োগ এজেন্ডাটি বাদ দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। | | উপব্যবস্থাপক (আইন) |

# সচিবালয় শাখাঃ

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | প্রশিক্ষণ কার্যক্রম | সভাপতি পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষকের মাধ্যমে বিএফআইডিসি -তে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি ও তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা দেন। | পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষকের মাধ্যমে বিএফআইডিসি -তে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি ও তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। উপব্যবস্থাপক (আইন) |
| ২. | বিএফআইডিসি, সদর দপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ট্রেনিং কার্যক্রম | ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ অনুসারে বিএফআইডিসি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে BPATC-তে Refreshment Course আয়োজনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।<br>সভাপতি ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ অনুসারে বিএফআইডিসি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে BPATC-তে Refreshment Course আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ অনুসারে বিএফআইডিসি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে BPATC -তে Refreshment Course আয়োজনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) |
| ৩. | **জনবল নিয়োগ** | সভায় জানানো হয় যে, ডিপিসি কমিটির প্রতিনিধি চেয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের ২২ এপ্রিল ২০২৬ এর ১৭ নম্বর স্মারকে বিএফআইডিসির সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত ৬টি ক্যাটাগরির রাজস্ব খাতের ১১২ টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত গঠিত "নিয়োগ সংক্রান্ত বাছাই কমিটি (ডিপিসি)"-তে অর্থ বিভাগের উপসচিব পদমর্যাদার একজন প্রতিনিধি না পাওয়ায় ডিপিসি পুনর্গঠনের জন্য ১৯.০৬.২০২৬ খ্রি. তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।<br>সভাপতি সরকারের বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পাদনের নির্দেশনা দেন। | সরকারের বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক ১১২টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম শেষ করতে হবে। | ১। সংশ্লিষ্ট কমিটি |
| ৪. | জনবলের পদোন্নতি | সচিব, বিএফআইডিসি সভাকে অবহিত করেন যে, জনবলের পদোন্নতির লক্ষ্যে গ্রেডেশন তালিকা চূড়ান্তকরণের কাজ চলমান রয়েছে। খসড়া গ্রেডেশন তালিকাটি ১৫ এপ্রিল ২০২৬ প্রকাশ করা হয়। প্রকাশিত তালিকার উপর প্রেরিত আপত্তিসমূহ নিয়ে শীঘ্রই কমিটির সভা আহবান করে সুপারিশ প্রণয়ন করা হবে। | যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদোন্নতি পেন্ডিং হয়েছে তাদের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | ১। সংশ্লিষ্ট কমিটি<br>২। ব্যবস্থাপক (পাঃ) |
| ৫. | সচিবালয় নির্দেশমালা - ২০২৪ যথাযথভাবে অনুসরণ | সভাপতি অফিস/ ইউনিট/ বাগান/ শাখা পরিদর্শনের ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ যথাযথভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।<br>এছাড়া, অভিযোগ/পত্রাদির প্রাপ্তিস্বীকারের ক্ষেত্রেও সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ যথাযথভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। অফিস/ ইউনিট/ বাগান/ শাখা পরিদর্শনের ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশমালা -২০২৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।<br>২। অভিযোগ/পত্রাদির প্রাপ্তিস্বীকারের ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। | ১। পরিচালক (সকল)<br>২। সচিব, বিএফআইডিসি<br>৩। জোন/ ইউনিট/ বাগান/ শাখা প্রধান (সকল) |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ৬. | বিএফআইডিসি'র কার্য সুষ্ঠুভাবে ও যথাযথভাবে সুসম্পন্নের স্বার্থে গাইড লাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত | সভায় জানানো হয় যে, বিএফআইডিসির ২৩ জানুয়ারি ২০২৬ এর ২২.০৩.০০০০. ০০০.১০৬.১৬. ০০০১.২৪.৩৯ নম্বর স্মারকমূলে বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের দাপ্তরিক কার্য সুষ্ঠুভাবে ও যথাযথভাবে সুসম্পন্নের স্বার্থে প্রণীত খসড়া গাইডলাইনটি সদয় অনুমোদনের লক্ষ্যে সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খসড়া গাইডলাইন পর্যালোচনার জন্য ৩০ এপ্রিল ২০২৬ সকাল ১০ টায় মন্ত্রণালয়ে সভা করা হয়েছে।<br>সভাপতি বিএফআইডিসি'র গাইডলাইনটি অনুমোদনের বিষয়ে ফলোআপ করার নির্দেশনা দেন। | বিএফআইডিসি'র দাপ্তরিক কার্য সুষ্ঠু ও যথাযথভাবে সুসম্পন্নের স্বার্থে গাইডলাইনটি অনুমোদনের বিষয়ে ফলোআপ করতে হবে। | ১। ব্যবস্থাপক (পার্সোনেল) |
| ৭. | বিএফআইডিসি, কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালার খসড়া প্রণয়ন | বিএফআইডিসি, কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯, হালনাগাদ সংক্রান্ত কমিটির আহবায়ক জানান, প্রবিধানমালা করতে হলে তা অর্গানোগ্রামের সাথে মিলরেখ করতে হবে। সেই আলোকে প্রশাসন শাখার সহযোগীতা এবং উচ্চ পর্যায়ের একটি কমিটি গঠন করা প্রয়োজন।<br><br>সভাপতি, মহাব্যবস্থাপক( পরি ও উন্ন) ও কমিটির আহবায়ককে আগামী সভায় বিএফআইডিসি, কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯, হালনাগাদের কাজের অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। | কমিটিকে বিএফআইডিসি, কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৮৯ হালনাগাদের কাজের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। মহাব্যবস্থাপক (পরি. ও উন্ন.)<br>২। ব্যবস্থাপক (পা.) |
| ৮. | অগ্নি প্রতিরোধ, নির্বাপণ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত | সভায় জানানো হয় যে অগ্নি প্রতিরোধ, নির্বাপণ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ে বিগত ২২ মে ২০২৬ এ দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর অংশগ্রহণে প্রশিক্ষণ ও অগ্নি মহড়ার আয়োজন করা হয়েছে।<br>সভাপতি সকল শিল্প ইউনিটে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশ দেন। | বিএফআইডিসির শিল্প ইউনিটসমূহে অগ্নি প্রতিরোধ, নির্বাপণ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। | ১। শিল্প ইউনিট প্রধান (সকল) |

## হিসাব শাখা:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি (BMC) এবং বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ (BWG) সংক্রান্ত | ব্যবস্থাপক(হিসাব) জানান, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৭-১১-২০২৫ তারিখে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অপরদিকে পরিচালক(অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ০৭/০৫/২০২৬ তারিখে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের (BWG) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। চেয়ারম্যাম মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে পরবর্তী সভা আয়োজন করা হবে।<br>সভাপতি Budget Management Committee এবং Budget Working Group এর সভা নিয়মিত আয়োজন এবং সভার Output সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। | ১। Budget Management Committee এবং Budget Working Group এর সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে। সভার Output সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। পরিচালক (অর্থ)<br>২। ব্যবস্থাপক (হিসাব)<br>৩। সকল জোন/ বাগান/ইউনিট/বিটসি প্রধান |

## অডিট শাখা:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | অডিট আপত্তি | ১। সভায় জানানো হয় যে, AMMS-2 সফটওয়্যারে প্রতিটি জোন দপ্তর, রাবার বাগান ও শিল্প ইউনিটের অডিট | ১। AMMS-2 সফটওয়্যারে প্রতিটি জোন দপ্তর, রাবার বাগান ও শিল্প ইউনিটের অডিট আপত্তির জবাব প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। | ১। মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| | | আপত্তির জবাব প্রদান অব্যাহত রয়েছে। নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রতি মাসে সভা করার কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।<br>সভাপতি নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রতি মাসে সভা করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা দেন। | ২। নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রতি মাসে সভা করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | ২। ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) |
| ২. | অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা | সভায় জানানো হয় যে, অডিট অফিস কর্তৃক প্রেরিত AIR এর সাধারন অনুচ্ছেদের জবাব প্রেরণের প্রক্রিয়া চলমান। সাধারন অনুচ্ছেদের জবাব প্রদানের পর অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম শুরু করা হবে।<br>সভাপতি অতিদ্রুত অভ্যন্তরীন অডিট শুরুর নির্দেশনা দেন। | ১। অতিদ্রুত অভ্যন্তরীন অডিট শুরু করতে হবে। | |

## এস্টেট শাখা:

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১ | এস্টেট শাখায় একটি রেকর্ড রুম বরাদ্দ সংক্রান্ত | উপ-ব্যবস্থাপক(এস্টেট) জানান, বিএফআইডিসি সদর দপ্তরে এস্টেট শাখায় স্থায়ী সম্পদের সকল দলিল পত্র/ফাইল সংরক্ষণের জন্য তালিকা তৈরীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।<br>সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। উপ-ব্যবস্থাপক (এস্টেট) সদর দপ্তরের স্থায়ী সম্পদের সকল দলিল পত্র/ফাইল সংরক্ষণের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করবেন।<br>২। বিএফআইডিসি সদর দপ্তরে এস্টেট শাখায় স্থায়ী সম্পদের সকল দলিল পত্র/ফাইল সংরক্ষণের জন্য আলাদা একটি রেকর্ড রুম বরাদ্দের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)<br>৩। সহ-ব্যবস্থাপক (সা:সে:) |
| ২ | বিএফআইডিসি'র জায়গা জমির তথ্য | ১। সভাপতি বিএফআইডিসি'র সকল ইউনিট ও বাগানের জায়গা জমির মালিকানা সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রতি মাসে সভায় উপস্থাপন এবং এতদবিষয়ে পৃথক পৃথক নথি সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বিএফআইডিসি'র জায়গা জমির মালিকানা সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি পৃথক পৃথক নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রতি মাসের সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| | | ২। ইষ্টার্ন উড ওয়ার্কস, ১৮৫/এ, তেজগাঁও, ঢাকা এর জমির রেকর্ড সংশোধনের বিষয়ে গত ০৮-০৪-২০২৫ খ্রি. গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রনালয়ের "অনাপত্তি সনদ" পাওয়া গেছে। বিএফআইডিসি'র নামে নামজারির জন্য আবেদন করা হয়েছে। গত ০৭-০৫-২০২৫ তারিখে বিএফআইডিসির নামে নামজারি হয়।<br>সভাপতি জমির খাজনা পরিশোধ করার ও এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ২। বিএফআইডিসি, ইস্টার্ন উড ওয়ার্কস তেজগাঁও, ঢাকা এর কারখানা-১ এর ৩৩ শতাংশ জমির খাজনা পরিশোধ করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| | | ৩। বিএফআইডিসি, মিরপুরস্থ রাবার গোডাউনের (শিল্প প্লট) কিস্তির বিলম্বকালীন সুদ মওকুফের জন্য পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় হতে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষকে স্মারক নং-২২.০০. ০০০০.০৭০.২৯.০৩৫. ২০০৯-২৪২, তারিখ: ২০-০৯-২৩ খ্রি. মূলে পত্র দেয়া হয়েছে। | ৩। বিএফআইডিসি, মিরপুরস্থ রাবার গোডাউনের (শিল্প প্লট) কিস্তির বিলম্বকালীন সুদ মওকুফের জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| | | ৪। বিএফআইডিসি, কালুরঘাট কমপ্লেক্সের ৩৪.১৪ একর জমির রেকর্ড সংশোধন করে গত ১৪-১১-২০২৪ তারিখে বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের নামে নাম জারি হয়। কমপ্লেক্সের ৩৪.১৪ একর জমির ভূমি উন্নয়ন কর ২০২৪-২৫ অর্থ বছর পর্যন্ত পরিশোধ করা হয়েছে। | ৪। কালুরঘাট কমপ্লেক্সের ৩৪.১৪ একর জমির বিএস রেকর্ড সংশোধন সংক্রান্ত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। কালুরঘাটস্থ শিল্প ইউনিট প্রধানগণ<br>২। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| | | ৫। বিএফআইডিসি, কালিয়াকৈরের জমির স্থায়ী বন্দোবস্তের জন্য পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ভূমি মন্ত্রণালয় হয়ে জেলা প্রশাসন, গাজীপুর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | ৫। বিএফআইডিসি, কালিয়াকৈরের জমির বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| | | ৬। সিডিএ হতে লীজ দলিল নং -৬৮৮৪, তারিখ: ১৬-৪-১৯৮৫ খ্রি. প্রাপ্ত ৪.৬৭ একর জায়গার বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের নামে নামজারী করার জন্য (৩য় যুগ্ম জেলা জজ) আদালত, সদর, চট্টগ্রামে অপর মোকদ্দমা নং ২৪৬/২০১৫ খ্রি. দায়ের করা হয়। বর্তমানে মামলাটি চলমান রয়েছে। জমিটির হালনাগাদ অবস্থা অবহিতকরনের জন্য ২২.০৩.০০০০.০০০.১০৬.৩৪. ০০৪. ১২. ২১০ তারিখ: ১৯-০৫-২০২৫ মূলে মহাব্যবস্থাপক বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | ৬। সিডিএ প্লট নং-৪৮ এর ৪.৬৭ একর জমির তথ্য সংক্রান্ত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন |
| | | ৭। চট্টগ্রাম জোনের রামু রাবার বাগানের নোনাছড়ি মৌজার ৫৬.৬১ একর জমি রেকর্ড সংশোধনের আবেদন মঞ্জুর করা হয়েছে। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের বিষয়ে স্মারক নং-২২.০৩.০০০০ .০০০.১০৬.৩৪.০০২.২৩. ২৫২, তারিখ: ১৬-০৬-২০২৫ মূলে চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়। | ৭। রামু রাবার বাগানের ৫৬.৬১ একর জমির তথ্য সংক্রান্ত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| | | ৮। মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন জানান, ডাবুয়া রাবার বাগানের ৩০.৬২ একর জায়গা এস. এ. এস. কর্পোরেশন কর্তৃক দায়েরকৃত উচ্ছেদ মামলা নং ০১/২০২০ এবং আপিল ১২/২০২০ গত ১০-০৪-২০২৫ তারিখে বিজ্ঞ আদালত বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশনের পক্ষে রায় দেন। পরবর্তীতে এস. এ. এস. কর্পোরেশন রীট মামলা দায়ের করে। জবাব প্রদানসহ প্রতিদ্বন্দিতা করার জন্য আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। | ৮। মহাব্যবস্থাপক, চট্টগ্রাম জোন বিএফআইডিসি, ডাবুয়া রাবার বাগানের ৩০.৬২ একর জায়গার হালনাগাদ তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন |
| | | ৯। বিএফআইডিসি, খুলনা জমির সীমানা প্রাচীর তৈরির বিষয়ে বিগত ৭১৩ তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তদপ্রেক্ষিতে গত ১৭-০৭-২০২৫ তারিখে স্মারক নং ১৯ মূলে কে. ডি. এ. কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সার্ভেয়ার কর্তৃক সীমানা নির্ধারণ করে সাইনবোর্ড স্থাপন করা হয়েছে। | ৯। খুলনার জমির সীমানা প্রাচীর নির্মাণের টেন্ডার আহবান করতে হবে। | ১। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)<br>২। সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) |
| ৩ | জবর দখলদারদের উচ্ছেদের লক্ষ্যে ১০ বছর মেয়াদি সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা | বিএফআইডিসি'র ১৮টি রাবার বাগানের জবর-দখলদারদের উচ্ছেদের লক্ষ্যে গৃহীত ১০ বছর মেয়াদি সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিএফআইডিসি'র তিনটি জোনের রাবার বাগানের জবর-দখলকৃত জমি হতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরে মোট ২০৯.৫৯ একর জমি উদ্ধার হয়েছে।<br>চলতি ২০২৫-২৬ অর্থবছরে ৩৭.২৬ একর জমি উদ্ধার হয়েছে। | ১। বিএফআইডিসি'র ১৮টি রাবার বাগানের জবর-দখলদারদের উচ্ছেদের লক্ষ্যে গৃহীত ১০ বছর মেয়াদি সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| ৪ | দাঁতমারা রাবার বাগানের জবরদখলকৃত জমি সংক্রান্ত | মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন জানান যে, দাঁতমারা রাবার বাগানের অবৈধ জায়গা জবরদখল কারীদের উচ্ছেদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২১/০৯/২৩ তারিখে বশিউক/রাবি /চট্ট/এসসিএস-৫(২)/ ২৩ /১২৯৮, তারিখ: ২১-০৯-২৩ স্মারক মূলে জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম হতে পত্র নং-০৫.৪২.১৫০০. ৩০২.২০.২৫৫-২০২০ (অংশ-১)-১৯৯৯, তারিখ: ৩০-১০-২৩খ্রি. মূলে সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম বরাবর অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয় (কপি সংযুক্ত)। এতদপ্রেক্ষিতে সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম কার্যালয় হতে উচ্ছেদ মামলা নং-৪/২০২৩, তারিখ: ০৩-১২-২৩ জারী করে উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, ছটিকছড়ি, চট্টগ্রাম বরাবরে প্রেরণ করেছেন। এ বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। | ১। দাঁতমারা রাবার বাগানের বেদখলীয় জমির বিষয়ে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে দায়েরকৃত উচ্ছেদ মামলাটি (০৪/২০২৩, তারিখ ০৩-১২-২০২৩ খ্রি.) দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। | মহাব্যবস্থাপক, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম জোন |
| ৫ | বিএফআইডিসি কাঞ্চননগর রাবার বাগান, চট্টগ্রামের জমি -জমার তথ্য | বিএফআইডিসি, কাঞ্চননগর রাবার বাগান, ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম এর ১৯৮৫ সালে ক্রয়কৃত ৫.৪০ একর জমির গত ১৯-১০-২০২৫ তারিখে নামজারীর আবেদন করা হয়েছে। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত ০৪-১১-২০২৫ তারিখে উপজেলা ভূমি অফিসের উপ-সহকারী ভূমি কর্মকর্তা ও তাঁর টিম সরেজমিনে জায়গাটি পরিদর্শন করেন। | বিএফআইডিসি, কাঞ্চননগর রাবার বাগান, চট্টগ্রামের জমি -জমার হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ৬ | | সভাপতি বিএফআইডিসি, কাঞ্চননগর রাবার বাগান, চট্টগ্রামের জমি - জমার হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ৬ | জমির তথ্য-উপাত্ত | সভাপতি বিএফআইডিসি'র ৩টি জোন দপ্তরের জমির তথ্য-উপাত্ত, ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের তথ্য পৃথক পৃথকভাবে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা দেন। | বিএফআইডিসি'র ৩টি জোন দপ্তরের জমির তথ্য-উপাত্ত, ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের তথ্য পৃথক পৃথকভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে পৃথক পৃথক ফাইল খুলতে হবে। | উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |
| ৭ | মাইনীমুখ (ট্রানজিট ডিপো) কাপ্তাই এর জমি | ১। বিএফআইডিসি, মাইনীমুখ (ট্রানজিট ডিপো) কাপ্তাই এর ০.৭৫ একর ভূমির তফসীল, সিডিউল, চৌহদ্দি এবং মাইনীমুখ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা ও মাইনীমুখ ইউনিয়ন পরিষদকে জেলা প্রশাসক, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা কর্তৃক প্রদত্ত লীজ অনুমোদনের ছায়ালিপি সংগ্রহ করে সদর দপ্তরে প্রেরণের জন্য স্মারক নং-২২. ০৩. ০০০০. ০০০. ১০৬. ৩৪. ০০০৩. ২২.২৪৩, তারিখ: ০১-০৬-২৫ মূলে ব্যবস্থাপক, এলপিসি (কাপ্তাই) রাঙ্গামাটি বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গত ২৬ জুন ২০২৫ তারিখে স্মারক নং ২২.০৩.৮৪৩৬. ০০০.১৭৫ .৩৪. ০০০১.২৫.৮২ মূলে বিএফআইডিসি, কাপ্তাই এর আওতাধীন মাইনীমুখ ২৪ নং মৌজায় অবস্থিত ০.৭৫ একর ভূমির চৌহদ্দি এবং মাইনীমুখ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা ও মাইনীমুখ ইউনিয়ন পরিষদকে জেলা প্রশাসক, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা কর্তৃক প্রদত্ত জমা বন্দি এর ছায়ালিপি পত্রের মাধ্যমে বিএফআইডিসি, সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>সভাপতি পরবর্তী সভায় এসংক্রান্ত অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বিএফআইডিসি, মাইনীমুখ (ট্রানজিট ডিপো) কাপ্তাই এর জমির বিষয়ে তথ্য প্রদান করতে হবে। | ১। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)<br>২। ব্যবস্থাপক, এলপিসি, কাপ্তাই |
| ৮ | বাঘাইহাট কেন্দ্র ও খাগড়াছড়ির জমি | ১। বিএফআইডিসি'র বাঘাইহাট কেন্দ্র ও খাগড়াছড়ির ১০ একর জায়গা সরেজমিনে পরিদর্শন করে শুধুমাত্র দখলীয় সম্পত্তির চৌহদ্দি এবং তফসীল উল্লেখপূর্বক স্কেচ ম্যাচ প্রনয়ন করে স্থায়ী বন্দোবস্তের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য স্মারক নং-২২. ০৩. ০০০০. ০০০.১০৬.৩৪.০০০৩.২২.২২৬ তারিখ: ২৭ মে ২০২৫ মূলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ব্যবস্থাপক, এলপিসি চাহিত তথ্যাদি সদর দপ্তরে প্রেরণ করেছেন। ২৫/১১/২০২৫ তারিখে ৬২০ নম্বর স্মারকমূলে সুস্পষ্ট প্রস্তাব প্রেরণের জন্য ব্যবস্থাপক, এলপিসি -কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।<br>সভাপতি পরবর্তী সভায় এসংক্রান্ত অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বিএফআইডিসি'র বাঘাইহাট কেন্দ্র ও খাগড়াছড়ির ১০ একর জায়গার বিষয়ে তথ্য প্রদান করতে হবে। | ১। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট)<br>২। ব্যবস্থাপক, এলপিসি, কাপ্তাই |
| ৯ | খাগড়াছড়ি জেলাধীন হাফছড়ির জমি | ১। খাগড়াছড়ি জেলাধীন (চট্টগ্রাম, হিল ট্রাক্টস) এর হাফছড়ি মৌজায় ৫০০০.০০ একর ভূমির মধ্যে হস্তান্তরিত ৩২৭২.৩৭ একর চিহ্নিত করে অবশিষ্ট ১৭২৭.৬৩ একর ভূমি বিএফআইডিসি'র নিকট হস্তান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্মারক নং: ২২. ০৩. ০০০০.০০০. ১০৬.৩৪. ০০০১ ২৫. ২৩০ তারিখ: ২৭ মে ২০২৫ মূলে জেলা প্রশাসক খাগড়াছড়ি, পার্বত্য জেলা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।<br>ব্যবস্থাপক, দাঁতমারা রাবার বাগান জানান যে, খাগড়াছড়ি জেলার (তৎকালীন চট্টগ্রাম পার্বত্য জেলা) গুইমারা উপজেলাধীন (প্রাক্তন রামগড় থানা) হাফছড়ি মৌজার ৫০০০.০ একর ভূমি চিহ্নিত করে বিএফআইডিসিকে বুঝিয়ে দেয়ার নিমিত্ত নিয়মিত যোগাযোগ করা হচ্ছে।<br>সভাপতি জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা বরাবর প্রেরিত পত্রের ফলোআপ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। খাগড়াছড়ি জেলাধীন (চট্টগ্রাম, হিল ট্রাক্টস) এর হাফছড়ি মৌজায় ৫০০০.০০ একর ভূমির বিষয়ে তথ্য প্রদান করতে হবে। জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা বরাবর প্রেরিত পত্রের ফলোআপ করতে হবে। | ১। পরিচালক (অর্থ)<br>২। বাগান প্রধান, দাঁতমারা রাবার বাগান |
| ১০ | এলপিসি, কাপ্তাইয়ের ইকো রিসোর্ট | ১। সভাপতি বিএফআইডিসি'র এলপিসি, কাপ্তাইয়ে নির্মিতব্য ইকো রিসোর্ট বিষয়ে আলোচনা করেন এবং পরবর্তী সভায় এসংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বিএফআইডিসি, এলপিসি, কাপ্তাইয়ে নির্মিতব্য ইকো রিসোর্ট বিষয়ে তথ্য প্রদান করতে হবে। | ১। পরিচালক (উ. ও বা.)<br>২। ব্যবস্থাপক, এলপিসি, কাপ্তাই |

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১১ | কর্ণফুলি পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেপিএম) এর সাথে সাব - লীজচুক্তি নবায়ন | ১। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) সভাকে জানান যে, কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেপিএম) এর লীজচুক্তি নবায়নে গত ১৯.০৪.২০২৬ তারিখে সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় এর সভাপতিত্বে পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।<br>সভাপতি উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা নিতে নির্দেশনা দেন। | ১। কর্ণফুলী পেপার মিলস্ লিমিটেড (কেপিএম) এর লীজচুক্তি নবায়নে গত ১৯.০৪.২০২৬ খ্রি. পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তী ব্যবস্থা নিতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। উপব্যবস্থাপক (এস্টেট) |

## আইসিটি শাখা:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | ১। আইসিটি শাখা প্রধান জানান, বিএফআইডিসি'র আওতাধীন সকল দপ্তরের ওয়েবসাইটের যাবতীয় তথ্য যথাযথভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে।<br>সভাপতি বিএফআইডিসির মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদের নির্দেশনা দেন। | ১। বিএফআইডিসি'র আওতাধীন সকল দপ্তরের ওয়েবসাইটের যাবতীয় তথ্য যথাযথভাবে হালনাগাদ করতে হবে। এক্ষেত্রে সকলকে সদর দপ্তরের ওয়েবসাইট অনুসরণ করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। আইসিটি শাখা প্রধান<br>৩। সকল জোন/ বাগান/ইউনিট প্রধান<br>৪। জনাব পলাশ চন্দ্র সুত্রধর , নিম্ন বি: সহকারী ,সদর দপ্তর |

## বিবিধ:

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ১. | রেট সিডিউল তৈরি সংক্রান্ত | সভায় জানানো হয় যে, স্মারক নং ২২.০৩.....২২.৫০, তারিখ: ১৩-০৫-২০২৬ খ্রি. মূলে একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটি কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও বিএফআইডিসির ২০২৫ অনুযায়ী আসবাবপত্রের জবলিস্ট প্রস্তুতসহ মূল্য নির্ধারণের জন্য শিল্প ইউনিটসমূহের ক্যাটালগের মডেল অনুযায়ী আসবাপত্রের বিভাজন করে শিল্প ইউনিটে প্রেরণ করা হয়েছে। শিল্প ইউনিটের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।<br>সভাপতি নতুন ক্যাটালগের আলোকে রেট সিডিউল তৈরি করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। নতুন ক্যাটালগের আলোকে রেট সিডিউল তৈরি করতে হবে। | ১। পরিচালক (পরি. ও উন্ন.)- আহবায়ক<br>২। মোসা. সাকেনা খাতুন, উপব্যবস্থাপক (উৎ. ও বিক্রয়) ও সদস্য- সচিব |
| ২. | বিএফআইডিসি তে কর্মরত শ্রমিকদের স্বাস্থ্য বিধি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত | সভাপতি, বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর ধারা মতে বিএফআইডিসিতে কর্মরত শ্রমিকদের স্বাস্থ্যবিধি ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বাংলাদেশ শ্রম আইন-২০০৬ এর ধারা মতে বিএফআইডিসিতে কর্মরত শ্রমিকদের স্বাস্থ্যবিধি ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। সকল শিল্প ইউনিট প্রধান। |
| ৩. | বনশিল্প ভবনের ছাদ মেরামত, Rain Water Harvesting, Rooftop Solar স্থাপন সংক্রান্ত | সচিব বিএফআইডিসি জানান , সংস্থাপন শাখার গত ১০ জুন ২০২৬ তারিখের ২৩৮ নং স্মারকে কমিটিকে প্রদিবেদন দাখিলের নিমিত্ত তাগিদপত্র প্রদান করা হয়েছে।<br>সভাপতি বনশিল্প ভবনের ছাদ মেরামত, Rain Water Harvesting, Rooftop Solar স্থাপন বিষয়ে ব্যয় নিরুপনের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন। | ১। বনশিল্প ভবনের ছাদ মেরামত, Rain Water Harvesting, Rooftop Solar স্থাপন বিষয়ে ব্যয় নিরুপনের নিমিত্ত গঠিত কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | ১। সহ-ব্যবস্থাপক (সা/সে)।<br>২। জনাব তন্ময় বিশ্বাস, সদস্য সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি |

| ক্র. | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) |
| ৪. | **বিএফআইডিসি ভবনের ৩য় তলায় অগ্নিকান্ডের তদন্ত সংক্রান্ত** | সংস্থাপন শাখার ৪ জুন ২০২৬ তারিখের ২৩৩ নং স্মারকে জরুরি মুহূর্তে/দুর্ঘটনা/আপতকালীন সময়ে দ্রুত নিরাপত্তার সাথে বহির্গমনের জন্য বিএফআইডিসির ভবনের পেছন সাইটে ১০ তলা থেকে নিচ তলা পর্যন্ত বিকল্প সিড়ি (স্টিল/লোহা) স্থাপন এবং জরুরি মুহূর্তে কল পয়েন্ট অ্যালার্ম ও প্রতি ফ্লোরে পাবলিক এড্রেস (PA) সাউন্ড সিস্টেম স্থাপন কাজের প্রাক্কলনসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সিড়ি নির্মাণের কোটেশন সংগ্রহ করা হয়েছে। | ১। বনশিল্প ভবনের অগ্নি নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | ১। সচিব, বিএফআইডিসি<br>২। জনাব মো: মাসুদ রানা, সহ-ব্যবস্থাপক (সা/সে)।<br>৩। জনাব তন্ময় বিশ্বাস, সহকারী প্রকৌশলী (পূর্ত) |

২। পরিশেষে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৩.৭.২৬

(ড. মো: সাইদুর রহমান)
চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত সচিব)
bfidc.bd@gmail.com

স্মারক নং-২২.০৩.০০০০.১০৬.১৬.০০২.১৮- ৩২৫ তারিখ: ২৩.০৭.২৬

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক(সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
২। সচিব এর একান্ত সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য];
৩। মহাব্যবস্থাপক(সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৪। মহাব্যবস্থাপক, বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ, চট্টগ্রাম/সিলেট/টাঙ্গাইল-শেরপুর জোন;
৫। ব্যবস্থাপক(সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৬। বিএফআইডিসি সদর দপ্তরের সকল শাখা প্রধান/উপব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপক/.....;
৭। বিএফআইডিসির শিল্প ইউনিট (সকল)/রাবার বাগান প্রধান(সকল)/অধ্যক্ষ, বিটিসি/ব্যবস্থাপক(মার্কেটিং)/ বিক্রয় ইনচার্জ, বিক্রয় ও প্রদর্শনী কেন্দ্র/রাবার বিক্রয় কেন্দ্র, ঢাকা..... .....;
৮। আইসিটি শাখা প্রধান, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা [ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ];
৯। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা [চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]; এবং
১০। জনাব----------

Dalita ২৩/০৭/২৬

(নাহিদা বারিক)
সচিব