



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.২০৯.০০৬.০৩.০০.১৩৪.২০১৬-৯৭

তারিখঃ ১৭ জানুয়ারি ২০১৭।

বিষয়ঃ উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ১৯তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ১৯তম মাসিক সমন্বয় সভা গত ০৫ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

০২. সভার কার্যবিবরণী বিএডিসি'র ওয়েব সাইট www.badc.gov.bd এ পাওয়া যাবে।

মোঃ শাহিন মিয়া

উপসচিব (অঃ দাঃ)

সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।

বিতরণ (ক্ষেত্রভার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার ব্যবস্থাপনা/উদ্যান উন্নয়ন/এএসসি/পাটবীজ/অর্থ/ক্রয়/তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা।
০২. প্রধান (পরিচালনা/ মনিটরিং) বিএডিসি, ঢাকা।
০৩. প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সংরক্ষণ ও কারখানা/নির্মাণ), বিএডিসি, ঢাকা।
০৪. হিসাব নিয়ন্ত্রক/নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
০৫. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (আলু বীজ/কঃগ্রোঃ/বীপস/খামার/বীবি), বিএডিসি, ঢাকা।
০৬. যুগ্মসচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/নিয়োগ ও কল্যাণ/সংস্থাপন/সাধারণ পরিচর্যা), বিএডিসি, ঢাকা।
০৭. যুগ্মপরিচালক (ডাল ও তৈল বীজ/সবজি বীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
০৮. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৯. প্রধান চিকিৎসক, বিএডিসি, ঢাকা।
১০. উপপ্রধান প্রকৌশলী (জরিপ ও অনুসন্ধান/মিশু), বিএডিসি, ঢাকা।
১১. উপসচিব (আইন), বিএডিসি, ঢাকা।
১২. ওয়েব মাস্টার, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা। (সভার কার্যবিবরণী ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
০২. সদস্য পরিচালক (অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান/সার ব্যবস্থাপনা) মহোদয়ের সহঃ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৩. সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
০৪. অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশনের উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে বিগত ০৫ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৯তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	: জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
তারিখ ও সময়	: ০৫ জানুয়ারি ২০১৭; বিকাল ৩:০০ ঘটিকা।
স্থান	: সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট - ক।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভার শুরুতেই বিএডিসি'র জরিপ ও অনুসন্ধান বিভাগের সাবেক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব মোসাদ্দেক সাইয়িদ এর আকস্মিক মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ করা হয় এবং তাঁর বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করে দোয়া ও মোনাজাত করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৮তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৭তম মাসিক সমন্বয় সভার গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে জানানো হয় যে, সহকারী প্রকৌশলী ১৬ জন এবং উপসহকারী প্রকৌশলী পদে ৩৮ জন প্রার্থীর নিয়োগপত্র ইস্যু করা হয়েছে। আগামী ১০ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখের মধ্যে তাদেরকে যোগদানের জন্য বলা হয়েছে। আদালতের নিষেধাজ্ঞার কারণে উপসহকারী পরিচালক পদের লিখিত পরীক্ষা স্থগিত করা হয়েছে। ৩য় শ্রেণির বিভিন্ন পদবির ৩৩৯ টি পদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারির বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি শূন্য পদের বিপরীতে চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পাদন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র শূন্য পদের বিপরীতে চলমান সকল নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	সচিব/নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ এবং আইন বিভাগ।
০২.	মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্রের বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের পেন্ডিং চিঠিপত্র	ক. মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্রের বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর হতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল চিঠিপত্রের জবাব মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। খ. মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং চিঠিপত্র সংক্রান্ত	সকল বিভাগীয় প্রধান/ উপসচিব (সমন্বয়)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত নির্ধারিত ছক সকল বিভাগীয় প্রধান বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি পূর্বে প্রেরিত নির্ধারিত ছকের পরিবর্তে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্ধারিত ছক বিভাগীয় প্রধানগণ বরাবর প্রেরণের জন্য উপসচিব (সমন্বয়) কে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সকল বিভাগীয় প্রধানকে উক্ত ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের পেন্ডিং চিঠিপত্র সম্পর্কে তথ্যাদি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	তথ্য সকল বিভাগীয় প্রধানদের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	
০৩.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত	সভায় আইন বিভাগ হতে জানানো হয়, সুপ্রিমকোর্টসহ ঢাকার বিভিন্ন আদালতে বিএডিসি'র ৫৫১টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। তন্মধ্যে আপিল বিভাগে বিচারাধীন মামলা ১২০টি, হাইকোর্ট বিভাগে ৩৩১টি, ঢাকা জেলা জজ ও অধীনস্থ আদালতে ১০০টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। চাকুরি হতে স্বেচ্ছাবসর সংক্রান্ত ১০১টি, অব্যাহতি সংক্রান্ত ৫৪টি, নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত ৪৪টি, জমির মালিকানা ও গুদামের দখল সংক্রান্ত ৫০টি, বিভাগীয় দন্ডদেশ চ্যালেঞ্জ সংক্রান্ত ৫৯টি। এছাড়াও ঢাকার বাহিরে বিভিন্ন আদালতে ১৮২ টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। সভাপতি মাসিক সমন্বয় সভায় আদালতে বিএডিসি'র বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করার নির্দেশ প্রদান করেন।	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক বিএডিসি কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা সংক্রান্ত তথ্য ও অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এছাড়াও বিএডিসি'র অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় আইন বিভাগ কর্তৃক উপস্থাপন করতে হবে।	আইন বিভাগ।
০৪.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, বর্তমানে বিএডিসি'র ৪৫টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ।
০৫.	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহের মনিটরিং সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র সার গুদামসমূহ মনিটরিং করার জন্য অঞ্চলওয়ারী কমিটি গঠন এবং পরিদর্শন ছক জারি করা হয়েছে। মনিটরিং টিম কর্তৃক সার গুদাম	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহ প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর মনিটরিং করতে হবে এবং প্রতি বছর ডিসেম্বর ও জুন মাসে সারগুদামসমূহে বাস্তব যাচাই করে চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		পরিদর্শন অব্যাহত আছে। সভাপতি মহোদয় ডিসেম্বর ও জুন মাসে সারগুদামসমূহে বাস্তব যাচাই করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		
০৬.	বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ সংক্রান্ত।	সভায় সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে জানানো হয়, নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ এবং নির্মাণ বিভাগ কর্তৃক রেকর্ডরুমে রক্ষিত নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ ও শ্রেণিবিন্যাসকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। ক্রয় বিভাগ ও হিসাব বিভাগের নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অডিট বিভাগকে ০৩/০১/২০১৭ হতে ১০/০১/২০১৭ তারিখের মধ্যে নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এর জন্য জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগ রেকর্ডরুমের নথিসমূহ শ্রেণি বিন্যাস করবেন। নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ বিষয়ক অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ সওব্য বিভাগ।
০৭.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান সহজীকরণ সংক্রান্ত।	সংস্থাপন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়েছে, পূর্বের প্রচলিত নিয়মে আনুতোষিক প্রদান অব্যাহত আছে। অর্থ বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, ডিসেম্বর ২০১৬ মাসে ৭৭ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে আনুতোষিক প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক দ্রুত প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. পি আর এল পরবর্তী আনুতোষিক পূর্বের প্রচলিত নিয়মে প্রদান করতে হবে। প্রতিমাসে আনুতোষিক প্রদানের তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সদস্য পরিচালক (অর্থ) এর নেতৃত্বে ডিজি, অডিট অধিদপ্তর এর সাথে একটি যৌথ সভা করতে হবে। খ. সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মকালীন সময় প্রাতিষ্ঠানিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ এর বিষয়ে অডিট বিভাগ কর্তৃক খসড়া সুপারিশমালার ওপর একটি সভা আহবান করতে হবে।	অর্থ বিভাগ/ সংস্থাপন বিভাগ/অডিট বিভাগ।
০৮.	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি সংক্রান্ত।	সভায় সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র ৭৬টি অচল/অকেজো গাড়ির মধ্যে ডিসেম্বর ২০১৬ পর্যন্ত ৩৫টি গাড়ি নিলামে বিক্রয় করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি করার পদক্ষেপ দ্রুত গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
০৯.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় জানানো হয়, আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। সভাপতি বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার নিমিত্ত মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক চাহিদাকৃত প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের	বিএডিসি'র আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক সংস্থার ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রতিমাসে এবং ক্রমপুঞ্জিত বীজ উৎপাদন/সংগ্রহ, সার আমদানি ও বিতরণের তথ্য ওয়েবসাইটে সন্নিবেশ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ মনিটরিং বিভাগ।

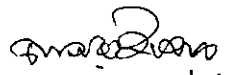
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১০.	কৃষি ভবন হতে মাঠ পর্যায়ে যোগাযোগের ক্ষেত্রে ই-মেইল এর মাধ্যমে চিঠিপত্র আদান-প্রদান সংক্রান্ত।	সভায় এ বিষয়ে জানানো হয়, নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ে চিঠিপত্র ই-মেইলের মাধ্যমে নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি পর্যায়ক্রমে বিএডিসি'র সকল অফিসের সরকারি ই-মেইল আইডি খোলার কার্যক্রম গ্রহণ জন্য আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনস্থ স্ব স্ব বিভাগ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ে চিঠিপত্র ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করবেন। পর্যায়ক্রমে বিএডিসি'র সকল অফিসের সরকারি ই-মেইল আইডি (@badc.gov.bd ঠিকানায়) খোলার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যা বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে লিংক করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ জনসংযোগ বিভাগ/ আইসিটি সেল
১১.	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হওয়া সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয়, বিএডিসি'তে কর্মরত সকলকে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য বিভিন্ন বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের নামে ফেসবুক পেজ তৈরি করতে এবং লিংকসমূহ নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক একত্রিত করে আইসিটি সেলে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে কৃষিভবন হতে অধীনস্থ অফিসসমূহের ফেসবুক পেজ তৈরি করে দিতে হবে। এছাড়া “বিএডিসি ভাবনা” তে কোন পোস্ট প্রকাশ করার ক্ষেত্রে উক্ত গ্রুপের এডমিন কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে প্রকাশ করবে। এতে সমস্যার সম্মুখীন হলে চেয়ারম্যান, বিএডিসি'র পরামর্শ নেয়া যেতে পারে।	ক. বিএডিসি'তে কর্মরত সকলকে ছদ্মনাম পরিহারপূর্বক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হতে হবে। উক্ত গ্রুপের কোন পোস্ট প্রকাশ করার ক্ষেত্রে এডমিন কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে প্রকাশ করবে। খ. বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের নামে ফেসবুক পেজ তৈরি করতে হবে। অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক ফেসবুক পেজ লিংক একত্রিত করে আইসিটি সেলে প্রেরণ করতে হবে। গ. ফেসবুক পেজ তৈরি ক্ষেত্রে অধীনস্থ অফিসসমূহের সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করতে হবে, প্রয়োজনে আইসিটি সেলের টেকনিক্যাল সহযোগিতা নেয়া যেতে পারে।	ক. বিএডিসি'র সকল কর্মচারী / ফেসবুক গ্রুপের এডমিন খ. সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/দপ্তর। গ. সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী বিভাগ/দপ্তর, আইসিটি সেল
১২.	কৃষি ভবনে ই-ফাইলিং চালু সংক্রান্ত।	সভায় মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয়, ই-ফাইলিং চালু করার নিমিত্ত সকল টেকনিক্যাল কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় প্রশাসন উইং এর পাঁচটি বিভাগ (পরিকল্পনা, ক্রয়, জনসংযোগ, সাধারণ পরিচর্যা, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ) এর মধ্যে দুই ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ চালু করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশাসন উইং এর পাঁচটি বিভাগের মধ্যে দুই ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১৩.	আইসিটি সেলের বিভিন্ন সমস্যা সংক্রান্ত।	সভায় সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেলের অবকাঠামোগত সমস্যা (কম্পিউটার ল্যাবের কম্পিউটারগুলো অনেক পুরাতন, প্রজেক্টর অকেজো, চেয়ার ও টেবিল ও ল্যাবের স্পেস স্বল্পতা), সংস্থার ল্যান সংযোগ বুলন্ত তারের মাধ্যমে স্থাপিত ও ইন্টারনেটের পর্যাপ্ত ব্যান্ডউইথ এর অভাব সংক্রান্ত সমস্যাাদি উপস্থাপন করেন। সভাপতি মহোদয় আইসিটি সেলের সমস্যা নিরসনে পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং ICT সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বাজেট চেয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। কৃষিভবনে ২য় ফ্লোরে কম্পিউটার ল্যাবের জন্য স্পেস বরাদ্দ বিষয়ে স্থান নির্ধারণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আইসিটি সেলের কম্পিউটার ল্যাবটিকে আধুনিক প্রশিক্ষণ উপযোগী করতে হবে এবং কৃষিভবন সংশ্লিষ্ট সকল প্রশিক্ষণ আইসিটি সেলের ল্যাবে প্রদান করতে হবে।	ক. আইসিটি সেলের সমস্যা নিরসনে পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। খ. আইসিটি সেলের বিষয়ে বাজেট চেয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ. কৃষিভবনে ২য় তলায় কম্পিউটার ল্যাবের জন্য স্পেস বরাদ্দ বিষয়ে স্থান নির্ধারণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ. পর্যায়ক্রমে আইসিটি সেলের পুরাতন কম্পিউটার, প্রজেক্টর পরিবর্তন করতে হবে। অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রয়োজনে বাজেট চেয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক. অর্থ বিভাগ। খ. অর্থ বিভাগ। গ. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/ মনিটরিং বিভাগ/নির্মাণ বিভাগ ঘ. অর্থ বিভাগ।
১৪.	বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের জন্য অফিসিয়াল কর্পোরেট মোবাইল সীম কার্ড বরাদ্দ সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভাকে জানানো হয়, রবি ও বাংলালিংক মোবাইল কোম্পানী লিঃ হতে প্রস্তাব পাওয়া গেছে। চুক্তি সম্পাদনের কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সদরদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য অফিসিয়াল কর্পোরেট মোবাইল সীম কার্ড বরাদ্দের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
১৫.	কৃষি ভবনের অগ্নি নিরাপত্তা বৃদ্ধি ও ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন সংক্রান্ত।	সভায় নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, ফায়ার এলার্ম সিস্টেম (Exit light সহ) চালু করার জন্য প্রাক্কলন তৈরি করা হয়েছে। যার প্রাক্কলিত মূল্য প্রায় ৫.০০ লক্ষ টাকা। অর্থ বিভাগে বাজেট বরাদ্দের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সভাপতি কৃষি ভবনে অগ্নি নিরাপত্তা এবং ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপনের বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ নেয়ার জন্য প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. কৃষি ভবনের অগ্নি নিরাপত্তা বৃদ্ধির জন্য ফায়ার এলার্ম সিস্টেম (Exit light সহ) চালু করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। খ. কৃষি ভবনে ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড (kiosk) স্থাপন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১৬.	কৃষি ভবনে বহিরাগতদের অবাধ যাতায়াত নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত।	কৃষি ভবনে বহিরাগতদের অবাধ যাতায়াত নিয়ন্ত্রণ এর বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কৃষি ভবনে বহিরাগতদের প্রবেশ এর ক্ষেত্রে রেজিস্টার খাতায় নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ করে সাক্ষাতকারী কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের নাম লিপিবদ্ধ করার বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ একমত পোষন করেন। নিরাপত্তার স্বার্থে সভাপতি মহোদয় কৃষি ভবনে বহিরাগতদের প্রবেশ এর ক্ষেত্রে রেজিস্টার খাতায় নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ করে সাক্ষাতকারী কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের নাম লিপিবদ্ধ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনে বহিরাগতের প্রবেশ এর ক্ষেত্রে রেজিস্টার খাতায় নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধপূর্বক সাক্ষাতপ্রার্থী কর্মকর্তা/কর্মচারির নাম এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তের নাম লিপিবদ্ধ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
১৭.	কৃষি ভবন, বিএডিসি'র নিরাপত্তা প্রহরীদের শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভাকে জানানো হয়, পশ্চিম দিকে অবস্থিত ২ নং গেট সংলগ্ন গ্যারেজে S.S. Railing স্থাপন এবং ২ নং প্রবেশপথের Sale Center সংলগ্ন বারান্দা বন্ধ রাখা সংক্রান্ত কাজের ডিজাইন ও বরাদ্দ অনুমোদিত হলে ব্যবস্থা নেয়া হবে। সভাপতি কৃষি ভবনের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনে নিরাপত্তা প্রহরীদের শূন্যপদ পূরণ করতে হবে। নিরাপত্তার স্বার্থে কৃষি ভবনের পশ্চিম দিকে অবস্থিত ২নং গেট বন্ধ রাখতে হবে।	সংস্থাপন/ সাধারণ পরিচর্যা / নির্মাণ বিভাগ।
১৮.	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন সংক্রান্ত।	সভায় নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয় যে, বিএডিসি'র সাথে ডেসকো'র সমঝোতা স্মারকের বিষয়ে আইন বিভাগ, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের মতামত অর্ন্তভুক্ত করে ডেসকোকে পত্র প্রদান করা হয়েছে। ডেসকো হতে এখনও মতামত পাওয়া যায়নি। ডেসকো'র সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ নেয়ার জন্য প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন এর নিমিত্ত ডেসকোর সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৯.	কৃষি ভবন ও বিএডিসি'র আওতায় নির্মাণাধীন/সংস্কারাধীন ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত।	সভায় এ বিষয়ে আলোচনাকালে পরিকল্পনা বিভাগ হতে জানানো হয়, সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিপিপিতে সোলার প্যানেল স্থাপনের বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা হচ্ছে। নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো	বিএডিসি কর্তৃক প্রণীত সকল প্রকল্প/ কর্মসূচীর অধীনে নির্মাণাধীন/সংস্কারাধীন ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপন বাধ্যতামূলক করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ	পরিকল্পনা/ নির্মাণ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
		হয়েছে, বিএডিসি কর্তৃক প্রণীতব্য সকল প্রকল্প/কর্মসূচিতে নির্মাণ/সংস্কার কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপনের সংস্থান রাখার জন্য নির্মাণ বিভাগ হতে নির্দেশনা জারি করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি কর্তৃক প্রণীত সকল প্রকল্প ও কর্মসূচীর আওতায় নির্মাণাধীন/সংস্কারাধীন ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপন বাধ্যতামূলক করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্প প্রণয়ন এর ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে ডিপিপিতে Critical Path Method (CPM) অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	
২০.	বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচ ভবন, সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ সংক্রান্ত।	সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়, নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচভবন সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ করার লক্ষ্যে ১৯.১২.২০১৬ তারিখের পর্যন্ত সভায় ২১২.০০ লক্ষ টাকা অনুমোদন করা হয়েছে। অনুমোদিত অর্থের বিপরীতে বাস্তবায়নের কার্যক্রম চলছে। সভাপতি এ বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচ ভবন সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২১.	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেস্ট হাউস স্থাপন সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয়, বিএডিসি'র সেচভবনের রেস্ট হাউস স্থাপন এর নিমিত্ত চার সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি কর্তৃক নকশা দাখিল করা হলে চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করা হবে। সভাপতি বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেস্ট হাউস স্থাপন এর নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেস্ট হাউস স্থাপন এর নিমিত্ত একটি নকশা চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২২.	প্রশাসন উইং এর মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কক্ষসমূহ টাইলস ও ডেকরেশন সংক্রান্ত।	সভায় নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, প্রশাসন উইং এর মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) এর কক্ষে বর্ণিত কাজ সম্পন্ন হয়েছে। প্রধান পরিকল্পনা এর কক্ষের কাজ চলমান রয়েছে। প্রধান মনিটরিং এর কক্ষের কাজ আগামী অর্থ বছরে সম্পন্ন করা হবে। সভাপতি মহোদয় প্রধান (পরিকল্পনা) ও প্রধান (মনিটরিং) এর কক্ষের টাইলস ও ডেকরেশন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান (পরিকল্পনা) ও প্রধান (মনিটরিং) এর কক্ষের টাইলস ও ডেকরেশন এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
২৩.	নাগরিক সেবায় মেডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস সংক্রান্ত।	সভায় নাগরিক সেবায় মেডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস এর বিষয়ে গুরাত্বরোপ করা হয়। সভাপতি মহোদয় নাগরিকদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান।
২৪.	বিএডিসি'র নিয়োগ প্রক্রিয়া অনলাইনের মাধ্যমে সম্পাদন সংক্রান্ত।	সভায় নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, অনলাইনে আবেদন গ্রহণের বিষয়ে টেলিটকের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। টেলিটক কর্তৃক সফটওয়্যার প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। শীঘ্রই অনলাইনে আবেদনের অনুরোধ জানিয়ে বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে।	নিষ্পন্ন	
২৫.	কৃষি ভবন, সেচ ভবন, বীজ ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কাজ নিয়মিত তদারকি করা হচ্ছে। বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত সভা করা হচ্ছে। সভাপতি মহোদয় পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে স্ব-স্ব বিভাগীয় প্রধানগণকে তদারকি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবন, সেচ ভবন, বীজ ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিয়মিত তদারকি করবেন।	সকল বিভাগীয় প্রধান এবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
২৬.	বিএডিসি'র স্লোগান যুগপোয়ুগী ও আধুনিকীকরণ সংক্রান্ত;	বিএডিসি'র স্লোগান এর বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উপস্থিত সদস্যগণ বিএডিসি'র স্লোগান যুগপোয়ুগী ও আধুনিকীকরণ এর বিষয়ে একমত পোষন করেন। সভাপতি বিএডিসি'র স্লোগান যুগপোয়ুগী ও আধুনিকীকরণ এর বিষয়ে সচিব, বিএডিসি কে সভাপতি, মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার) ও প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ)কে সদস্য এবং জনসংযোগ কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব করে একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	সচিব, বিএডিসিকে সভাপতি, মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার) ও প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ)কে সদস্য এবং জনসংযোগ কর্মকর্তাকে সদস্য সচিব করে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি বিএডিসি'র স্লোগানসমূহ যুগপোয়ুগী ও আধুনিকীকরণ করে চেয়ারম্যান বিএডিসি বরাবর উপস্থাপন করবেন।	সংস্থাপন/ জনসংযোগ বিভাগ।


 মোঃ নাসিরুজ্জামান
 চেয়ারম্যান
 বিএডিসি।