



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.২০৯.০০৬.০৩.০০.১৩৪.২০১৬-২১১

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৪ বঙ্গাব্দ।
২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়ঃ বিএডিসি'র উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ২৭তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ২৭তম মাসিক সমন্বয় সভা বিগত ১৮ সেপ্টেম্বর ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

০২. সভার কার্যবিবরণী বিএডিসি'র ওয়েব সাইটে (www.badc.gov.bd) পাওয়া যাবে।

০৩. সভার কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ ছকসহ) আগামী ০৪ অক্টোবর ২০১৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

মোঃ শাহিন মিয়া

উপসচিব (অঃ দাঃ)

সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/ক্রয়/তদন্ত/বীজ/সার ব্যবস্থাপনা/উদ্যান উন্নয়ন/এএসসি/পাটবীজ), বিএডিসি, ঢাকা।
০২. প্রধান (পরিকল্পনা/ 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/বীপ্রস/খামার/বীবি), বিএডিসি, ঢাকা।
০৬. যুগ্মসচিব (সংস্থাপন/নিয়োগ ও কল্যাণ/সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/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. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, 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 (বীজ ও উদ্যান/অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ/সার ব্যবস্থাপনা) মহোদয়ের সহকারী 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 অনুষ্ঠিত ২৭ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	: জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
তারিখ ও সময়	: ১৮ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ; সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান	: সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট - ক।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ২০ আগস্ট ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৬ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ২০ আগস্ট ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৬ তম মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ এর বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, টালি ক্লার্ক ও টেলিফোন অপারেটর পদে নিয়োগের জন্য ১৬ জন প্রার্থীকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা হয়েছে। উক্ত পদসমূহে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নির্বাচিত প্রার্থীদের পিতার মুক্তিযোদ্ধা সনদ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রত্যয়নের পর নির্বাচিত সকল প্রার্থীদের নিয়োগপত্র প্রদান করা হবে। সহকারী পরিচালক (কৃষি) ৫৬ টি পদে নিয়োগের চূড়ান্ত ফলাফল ১২ সেপ্টেম্বর ২০১৭ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। সহকারী ক্যাশিয়ার ১২৮টি পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ও গুদাম রক্ষকের ১১৫টি পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। সহকারী ভান্ডার কর্মকর্তা ০৫টি, মার্কেটিং সুপারভাইজার ০৫টি, কার্য সহকারী ১৫টি, ক্যাটালগার ৩টি ও সহকারী ফিল্ডম্যান ১৩ টি সহ মোট ৪১টি পদে নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা আগামী ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৭	ক. বিএডিসি'র শূন্য পদের বিপরীতে চলমান সকল নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ. মামলাজনিত পদসমূহ প্রয়োজনে সংরক্ষণ করে অবশিষ্ট পদে নিয়োগ দানের জন্য আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে এ ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ করা যেতে পারে। গ. মামলাজনিত কারণে স্থগিতকৃত সকল নিয়োগের তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ, আইন বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		<p>তারিখে IBA, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে গ্রহণ করা হবে। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা ৫৫ টি পদে নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা আগামী ২৭ অক্টোবর ২০১৭ তারিখে IBA, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে গ্রহণ করা হবে। সংস্থাপন অফিসার-০২ টি, সাধারণ পরিচর্যা অফিসার-০২টি, সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক-০৪টি, সহকারী প্রকৌশলী-২১ টি, উপসহকারী প্রকৌশলী-৫১ টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর-৪১০টি শূন্যপদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। শীঘ্রই নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে। রাজস্ব বাজেটভুক্ত গাড়ী চালক ২৪টি, ট্রাক ড্রাইভার ৩০টি, স্পীড বোট ড্রাইভার ০২ টি, ট্রাক্টর ড্রাইভার ২৭টি মোট ৮৩টি পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে আদালতে রিট মামলা রয়েছে এবং আদালত উক্ত পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা জারি করেছে। চতুর্থ শ্রেণির পিয়ন পদে ২০১ টি এবং দারোয়ান/গার্ড পদে ২৩০টি সহ মোট ৪৩১টি পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে আদালতে রিট মামলা রয়েছে এবং আদালত উক্ত পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিষেধাজ্ঞা জারি করেছে। আদালতের নিষেধাজ্ঞার কারণে সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর ২টি পদে নিয়োগ স্থগিত রাখা হয়েছে। সভায় আইন বিভাগ হতে জানানো হয়, মামলা সংশ্লিষ্ট পিটিশনারদের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সংরক্ষিত রেখে অবশিষ্ট পদে নিয়োগদানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি মামলাকৃত পদ বাদে অবশিষ্ট পদে নিয়োগ দানের জন্য আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য আইন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি মহোদয় শূন্য পদের বিপরীতে চলমান সকল নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
০২.	পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনাকালে সভায় অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরে যথাসময়ে পত্রের জবাব প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি চিঠিপত্রের বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানকে অধিকতর তৎপর হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সকল বিভাগীয় প্রধানকে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. পেন্ডিং চিঠিপত্রের বিষয়ে সকল বিভাগীয় প্রধানকে অধিকতর তৎপর হতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল চিঠিপত্রের জবাব মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। খ. পেন্ডিং চিঠিপত্র সংক্রান্ত তথ্য সকল বিভাগীয় প্রধানদের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগ।
০৩.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত	সভায় আইন বিভাগ হতে জানানো হয়, সুপ্রিমকোর্টসহ ঢাকার বিভিন্ন আদালতে বিএডিসি'র ৫৬০টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। তন্মধ্যে আপিল বিভাগে বিচারাধীন মামলা ১৩২টি, হাইকোর্ট বিভাগে ৩২৭টি, ঢাকা জেলা জজ ও অধীনস্থ আদালতে ১০১টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। বিচারাধীন এসব মামলার মধ্যে চাকুরি হতে স্বেচ্ছাবসর সংক্রান্ত ১০১টি, অব্যাহতি সংক্রান্ত ৫৪টি, নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত ৪২টি, জমির মালিকানা ও গুদামের দখল সংক্রান্ত ৪৮টি, বিভাগীয় দন্ডদেশ চ্যালেঞ্জ সংক্রান্ত ৫৯টি। এছাড়াও ঢাকার বাহিরে বিভিন্ন আদালতে ১৮৫ টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। সভাপতি মহোদয় মাসিক সমন্বয় সভায় আদালতে বিএডিসি'র বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করার নির্দেশ প্রদান করেন।	বিএডিসি'র মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। তাছাড়া, বিএডিসি'র মামলাসমূহ যথাযথভাবে মনিটর করতে হবে। যে সমস্ত মামলার রায়/ডিক্রী সংস্থার বিপক্ষে হয় সেগুলোতে প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা নিতে হবে। মামলার গুরুত্ব অনুযায়ী প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞ আইনজীবী নিয়োগ করতে হবে।	আইন বিভাগ।
০৪.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে আলোচনাকালে যুগ্মসচিব (সংস্থাপন) সভাকে অবহিত করেন যে, বর্তমানে বিএডিসি'র ৪৬ টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে। আগস্ট ২০১৭ মাসে ১১টি বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার নিমিত্ত তদন্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ/তদন্ত বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
০৫.	বিএডিসি'র সার গুদাম, বীজ সংরক্ষণাগার এবং ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় স্টোরসমূহ মনিটরিং সংক্রান্ত।	সভায় মনিটরিং বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র সার গুদাম, বীজ সংরক্ষণাগার এবং ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় স্টোরসমূহ মনিটরিং এর নিমিত্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বিএডিসি'র সার গুদাম, বীজ সংরক্ষণাগার এবং ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় স্টোরসমূহ প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর মনিটরিং করে চেয়ারম্যান বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করেন।	বিএডিসি'র সার গুদাম, বীজ সংরক্ষণাগার এবং ক্ষুদ্রসেচ উইং এর আওতায় স্টোরসমূহ প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর মনিটরিং করে চেয়ারম্যান বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ।
০৬.	বিএডিসি'র নথিসমূহসুবিদ্যাকরণ এবং পুরাতন নথিসমূহ অপসারণ সংক্রান্ত।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিদ্যাকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ করার নিমিত্ত ক্রয় বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং সংস্থাপন বিভাগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি মহোদয় বিএডিসি'র কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমের নথিসমূহ সুবিদ্যাকরণ এবং পুরাতন নথিসমূহ অপসারণ এর বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি বিএডিসি'র কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমের পুরাতন মালামাল বিধি মোতাবেক বিক্রি ও কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমটি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিদ্যাকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট বিভাগ রেকর্ডরুমের নথিসমূহ ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১৭ তারিখের মধ্যে শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে। নথিপত্র সুবিদ্যাকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ বিষয়ক অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ. বিএডিসি'র কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমে সংরক্ষিত অডিট আপত্তি সংক্রান্ত নথিসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগকে নিজ নিজ দায়িত্বে সংরক্ষণ করতে হবে।	সওব্য বিভাগ, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
০৭.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান সংক্রান্ত।	অর্থ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আগস্ট ২০১৭ মাসে ৯২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারিকে আনুতোষিক প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক দ্রুত প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনুতোষিক প্রদানের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অর্থ বিভাগ।
০৮.	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়েছে, সংস্থার ১৪৭টি অকেজো গাড়ির মধ্যে আগস্ট ২০১৭ পর্যন্ত মোট ৫৮টি গাড়ি নিলামে বিক্রয় করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৮৯ টি গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		বিক্রি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
০৯.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আইসিটি সেলের মাধ্যমে আগস্ট ২০১৭ মাসে ৪৮২টি পত্র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র ওয়েবসাইট সমৃদ্ধ করার নিমিত্ত মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক চাহিদাকৃত প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহের জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। সকল বিভাগীয় প্রধানকে আইসিটি সেলের চাহিদাকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে। বিএডিসি'র ওয়েব সাইটে চিঠিপত্র/তথ্যাদি আপলোডের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। খ. চলতি অর্থ বছরে বিএডিসি কর্তৃক বীজ উৎপাদন ও সরবরাহ এবং সার আমদানি ও বিতরণের তথ্য প্রতি মাসের তিন তারিখের মধ্যে বিএডিসি'র ওয়েবসাইট প্রকাশের নিমিত্ত আইসিটি সেল মনিটরিং বিভাগে সরবরাহ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।
১০.	কৃষি ভবনে ই-ফাইলিং চালু সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী বিভাগ গুলোতে ই-ফাইলিং চালু করা হয়েছে। আগস্ট ২০১৭ পর্যন্ত ই-ফাইলিং অগ্রগতি হচ্ছে মোট ডাক গ্রহণঃ ৪৬০টি, স্ব উদ্যোগে নোটঃ ৯৮টি, ডাক/পত্র হতে সৃজিত নোটঃ ৮৫ টি এবং পত্রজারীর সংখ্যাঃ ১৪৫টি। সংস্থার নেট-ওয়ার্ক ক্যাপাসিটি বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে নেট-ওয়ার্ক ক্যাপাসিটি বৃদ্ধি করা হবে। সভাপতি মহোদয় কৃষি ভবনে ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি করার নিমিত্ত সকল কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী বিভাগ গুলোতে দ্রুত ই-ফাইলিং চালু করতে হবে। সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম কাঙ্ক্ষিত মানে উন্নীতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা যেতে পারে। খ. সংস্থার নেট-ওয়ার্ক ক্যাপাসিটি বৃদ্ধির লক্ষ্যের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
১১.	আইসিটি সেলের বিভিন্ন সমস্যা সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আইসিটি সেলের বিভিন্ন সমস্যা নিরসনে নিজস্ব অর্থায়নে তিন বছর মেয়াদী “বিএডিসি'র আইসিটি অবকাঠামো উন্নয়ন ও ই-ফাইল বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রকল্পের খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় আইসিটি সেলের কম্পিউটার সংক্রান্ত সমস্যা নিরসনে নিজস্ব অর্থায়নে একটি প্রকল্প প্রণয়নের কাজ দ্রুত শেষ করার জন্য মনিটরিং বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	আইসিটি সেলের কম্পিউটার সংক্রান্ত সমস্যা নিরসনে নিজস্ব অর্থায়নে একটি প্রকল্প প্রণয়ন করতে হবে এবং আগামী সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
১২.	কৃষি ভবনের মূল প্রবেশ পথে দৃষ্টি নন্দন অভ্যর্থনা কক্ষ স্থাপন সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের মূল প্রবেশ পথে একটি দৃষ্টি নন্দন অভ্যর্থনা কক্ষ স্থাপন করার জন্য খসড়া ডিজাইন প্রণয়ন করা হয়েছে এবং সে অনুযায়ী প্রাক্কলন তৈরির কাজ চলমান রয়েছে। সভাপতি কৃষি ভবনের মূল প্রবেশ পথে দৃষ্টি নন্দন অভ্যর্থনা কক্ষ স্থাপন এর নিমিত্ত নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনের মূল প্রবেশ পথে একটি অভ্যর্থনা কক্ষ স্থাপন করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
১৩.	কৃষি ভবনের অগ্নি নিরাপত্তা বৃদ্ধি ও ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের জন্য পূর্নাঙ্গ ফায়ার এলার্ম এবং ফায়ার প্রটেকশন সিস্টেম নির্মাণ বিভাগের প্রস্তাবিত ডিপিপি'তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্রকল্প অনুমোদন হলে উক্ত কাজসমূহ বাস্তবায়ন করা হবে। কৃষি ভবনে ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড (Kiosk) স্থাপনের জন্য চলতি অর্থবছরে নির্মাণ বিভাগের মেরামত খাতের বরাদ্দ হতে বাস্তবায়ন 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) দ্রুত চালু করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে চলতি মাসে মহড়া আয়োজনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. কৃষি ভবনে একটি ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড (kiosk) স্থাপন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৪.	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র পক্ষ হতে গত ২৭/০৭/২০১৭ তারিখে পত্রের মাধ্যমে ডেসকো'কে Vending Station নির্মাণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মেইন গেইটের পশ্চিম পার্শ্বে ১০'x১০' একটি জায়গা বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। Vending Station নির্মাণের বিষয়ে ডেসকো'র দরপত্র আহবান প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন এর নিমিত্ত ডেসকোর সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার জন্য প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন এর নিমিত্ত ডেসকোর সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৫.	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেস্ট হাউস স্থাপন সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে আলোচনা ও বাস্তব চাহিদার	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেস্ট হাউস স্থাপন এর নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ অব্যাহত রাখতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		ভিত্তিতে সেচ ভবনের ৬ষ্ঠ তলায় উত্তর-পশ্চিম পাশে ৫০০০ বর্গফুটের একটি রেস্ট হাউজ নির্মাণের জন্য বিদ্যমান অফিস স্থানান্তর, প্রাক্কলন ও ডিজাইন প্রস্তুত ইত্যাদি প্রক্রিয়াধীন আছে। উক্ত ডিজাইন যথাশীঘ্র কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হবে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।		
১৬.	নাগরিক সেবায় মেডেটরি কমপ্লায়েন্স অফ সার্ভিস সংক্রান্ত।	বিভিন্ন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি মহোদয় সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নাগরিকদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা গ্রহীতাদের প্রদান করতে হবে।	সকল বিভাগ।
১৭.	বিএডিসি'র কোয়ার্টারে একটি Walk Way নির্মাণ সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে walk way নির্মাণের জন্য চলতি অর্থবছরে APP এ প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে। ইতোমধ্যে লে-আউট, ডিজাইন ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। ১৪০০ রানিং ফুট (৬৫০০ বর্গফুট) walk way নির্মাণের জন্য ১৫.০০ লক্ষ টাকার একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। চলতি অর্থ বছরের বাজেট হতে তা বাস্তবায়ন করা হবে।	বিএডিসি'র স্টাফ কোয়ার্টারে একটি Walk Way নির্মাণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৮.	কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগান সৃজন সংক্রান্ত।	সভায় এএসসি বিভাগ হতে জানানো হয়, কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগান সৃজন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এএসসি ও উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ এর সমন্বয়ে কিছু উদ্যান সামগ্রী ক্রয় করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য বীজ ও উদ্যান উইংকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগান সৃজন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। কৃষি ভবনের ছাদ বাগানে একটি করে গাছ সরবরাহ করার নিমিত্ত একটি বিজ্ঞপ্তি দিতে হবে।	এএসসি/উদ্যান
১৯.	কৃষি ভবনের অভ্যন্তরে ধূমপানের ওপর মতামত প্রদান সংক্রান্ত।	সমন্বয় বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের অভ্যন্তরে ধূমপান নিয়ন্ত্রণের ওপর ক্রয় বিভাগ, তদন্ত বিভাগ, উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ, সার ব্যবস্থাপনা, ডাল ও তৈলবীজ, বীপ্রস বিভাগ, চিকিৎসা কেন্দ্র ও আলুবিজ বিভাগ, পাট বীজ বিভাগ, সাঃ পরিঃ বিভাগ ও সওকা বিভাগ হতে মতামত পাওয়া গেছে। সভাপতি কৃষি	কৃষি ভবনের অভ্যন্তরে ধূমপান নিয়ন্ত্রণের ওপর মতামত প্রদানকারী বিভাগগুলোকে ধূমপানমুক্ত ঘোষণা করতে হবে। উক্ত বিভাগসমূহে ধূমপানমুক্ত সম্বলিত স্টিকার স্থাপন করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ।

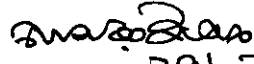
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		ভবনের অভ্যন্তরে ধূমপান নিয়ন্ত্রনের ওপর সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহকে ধূমপানমুক্ত ঘোষণা করার জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২০	কৃষি ভবনের গ্যারেজের পানির পাইপ লাইন মেরামত সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের গ্যারেজের পানির পাইপ লাইনে সংস্কার কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে চলতি অর্থবছরে APP এ প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখা হয়েছে। দরপত্রের মাধ্যমে ঠিকাদার নির্বাচনের পর প্রয়োজনীয় কাজ করা হবে। সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনের গ্যারেজে পানির পাইপ লাইন মেরামত এর নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২১.	বিএডিসি'র স্টাফ কোয়ার্টারে এবং মাঠ পর্যায়ের পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিংসমূহ কনডেম ঘোষণা সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, বিএডিসি'র স্টাফ কোয়ার্টারে পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিং (এ-৬) চিহ্নিত করা হয়েছে। উক্ত বিল্ডিং কনডেম ঘোষণা সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান হয়েছে। বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিং সমূহ কনডেম ঘোষণা করার জন্য বিএডিসি'র নিজস্ব কমিটি গঠনের প্রস্তাব অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের নেতৃত্বাধীন বর্তমান কমিটির মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন দপ্তরে পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিং সমূহ কনডেম ঘোষণা করা সংক্রান্ত কাজ চলমান রয়েছে।	ক. বিএডিসি'র স্টাফ কোয়ার্টার এবং মাঠ পর্যায়ের পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিংসমূহ চিহ্নিত করে কনডেম ঘোষণা করতে হবে। খ. বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের পুরাতন ও জরাজীর্ণ বিল্ডিংসমূহ কনডেম ঘোষণা করার জন্য নির্মাণ বিভাগ হতে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (APA) সংক্রান্ত।	সভায় বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়, বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (APA) স্বাক্ষরের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি চেয়ারম্যান, বিএডিসি এর সাথে সদস্য পরিচালকগণ, সদস্য পরিচালকগণের সাথে মহাব্যবস্থাপক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ, মহাব্যবস্থাপক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ এর সাথে যুগ্মপরিচালক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি সম্পন্ন করতে হবে। এছাড়া, চেয়ারম্যান, বিএডিসি এর	ক. চেয়ারম্যান, বিএডিসি এর সাথে সদস্য পরিচালকগণ, সদস্য পরিচালকগণের সাথে মহাব্যবস্থাপক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ, মহাব্যবস্থাপক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ এর সাথে যুগ্মপরিচালক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (APA) সম্পন্ন করতে হবে। খ. চেয়ারম্যান, বিএডিসি এর সাথে প্রকল্প পরিচালকগণের বার্ষিক	সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানগণ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		সাথে প্রকল্প পরিচালকগণের বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (APA) স্বাক্ষরের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	কর্মসম্পাদনা চুক্তি (APA) স্বাক্ষরের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	
২৩.	বিএডিসি'র বীজআলু সংরক্ষণ সংক্রান্ত।	সভায় আলু বীজ বিভাগ হতে জানানো হয়, বীজআলু সংরক্ষণ এর জন্য মানসম্পন্ন বীজআলু উৎপাদন ও হিমাগারে বীজআলু সংরক্ষণের জন্য অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থার আধুনিকায়ন শীর্ষক প্রকল্পের কাজ শুরু করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত প্রকল্প এডিপি পুস্তিকার সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্ত করণের জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	বিএডিসি'র বীজআলু সংরক্ষণ বিষয়ে একটি প্রকল্প প্রণয়ন করতে হবে। উক্ত প্রকল্প এডিপি পুস্তিকার সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্ত করণের জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/ আলু বীজ বিভাগ।
২৪.	বিএডিসি হতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অর্থ সংক্রান্ত চিঠির অনুলিপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত।	সভায় বিভিন্ন বিভাগ হতে জানানো হয়, মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অর্থ সংক্রান্ত চিঠির অনুলিপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি বিএডিসি হতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অর্থ সংক্রান্ত চিঠির অনুলিপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, বিএডিসি হতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অর্থ সংক্রান্ত চিঠির অনুলিপি ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্ত আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	নিষ্পন্ন।	
২৫.	কৃষি ভবনের কক্ষ ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, মের্সাস এজহার এন্ড ব্রাদার্সকে ভাড়া দেয়া কক্ষটি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে হস্তান্তরের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে মের্সাস এজহার এন্ড ব্রাদার্স এর বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস সংযোগ নির্মাণ বিভাগের মাধ্যমে বিচ্ছিন্ন করা হয়েছে। মের্সাস এজহার এন্ড ব্রাদার্স কর্তৃক দেওয়ানী মোকদ্দমা নং-১৯৫/২০১৭ এর মাধ্যমে মামলা দায়ের করায় বিএডিসি কর্তৃক আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে। উক্ত মামলার শুনানীর তারিখ আগামী ২০/০৯/২০১৭ তারিখে নির্ধারণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে মামলার জবাব প্রস্তুতপূর্বক বিগত ০৮/০৮/২০১৭ তারিখে আইনজীবীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মের্সাস এজহার এন্ড ব্রাদার্সকে ভাড়া দেয়া কক্ষটি সাধারণ পরিচর্যা	মের্সাস এজহার এন্ড ব্রাদার্সকে ভাড়া দেয়া কক্ষটি সাধারণ পরিচর্যা বিভাগে হস্তান্তরের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/নির্মাণ বিভাগ।




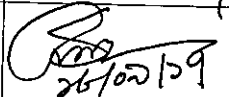
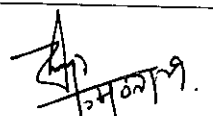
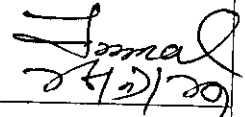
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		বিভাগে হস্তান্তরের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২৬.	কৃষকের পৈয়াজ বাব্ব বীজ বিএডিসি'র সবজি বীজ হিমাগারে সংরক্ষণ সংক্রান্ত।	সবজি বীজ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে পাবনার চুক্তিবদ্ধ কৃষকদের উৎপাদিত ৫০ মেঃ টন পৈয়াজ বাব্ব বীজ পাবনা পৈয়াজ বাব্ব বীজ হিমাগারে ইতোমধ্যে সংরক্ষণ করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র সবজি বীজ হিমাগারে কৃষকের পৈয়াজ বীজ বাব্ব সংরক্ষণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সবজি বীজ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিচালনা পর্ষদ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কৃষকের পৈয়াজ বাব্ব বীজ বিএডিসি'র সবজি বীজ হিমাগারে সংরক্ষণ এর জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সবজি বীজ বিভাগ।
২৭.	বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের inventory প্রণয়ন সংক্রান্ত।	সভায় সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের তথ্য চেয়ে স্ব স্ব বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ পর্যন্ত তিনটি বিভাগ হতে তথ্য পাওয়া গিয়েছে। সকল বিভাগ হতে তথ্য পাওয়া গেলে যাচাই বাছাই কমিটি গঠনের মাধ্যমে পূর্ণাঙ্গ inventory প্রণয়ন করা হবে। সভাপতি বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের একটি inventory প্রণয়ন এর জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের একটি inventory প্রণয়ন করতে হবে। খ. বিএডিসি'র জমিসমূহের বিএডিসি'র নামে নামজারি ও হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
২৮.	নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণয়ন সংক্রান্ত।	প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) সভায় অবহিত করেন যে, চলতি অর্থ বছরে সিলেট বীজ উৎপাদন খামারে একটি পুকুর খনন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি ভূ-গর্ভস্থ রিচার্জ বৃদ্ধির জন্য একটি Concept Note প্রণয়ন এবং গজনার বিল এলাকায় একটি সেচ কর্মসূচি বাস্তবায়নের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সওকা)কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. সিলেট বীজ উৎপাদন খামারে একটি পুকুর খনন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. গজনার বিল এলাকায় একটি সেচ কর্মসূচি বাস্তবায়নের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ. ভূ-গর্ভস্থ রিচার্জ বৃদ্ধির জন্য একটি Concept Note প্রণয়ন করতে হবে।	পরিকল্পনা বিভাগ/ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ/সওকা বিভাগ/মিশু বিভাগ।
২৯.	মাঠ পর্যায়ের অঞ্চল ভিত্তিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত।	সভায় সমন্বয় বিভাগ হতে জানানো হয় এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। অফিস আদেশটি সকল যুগ্মপরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভা করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের হিসাব নিয়ন্ত্রক সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এ বিষয়ে	সমন্বয় বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		ও আঞ্চলিক হিসাব নিয়ন্ত্রক বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সভাপতিত্বে তিন মাস অন্তর অন্তর সমন্বয় সভার বিষয়ে একটি পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
৩০.	বিএডিসি'র কৃষি ভবনস্থ রেস্ট হাউজের আসবাবপত্র, ক্রোকোরিজ ও কিচেন মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র কৃষি ভবনস্থ রেস্ট হাউজের আসবাবপত্র, ক্রোকোরিজ ও কিচেন মালামাল ক্রয় এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে যুগ্মসচিব (সাঃ পরিঃ) সভায় জানান যে, চলতি অর্থ বছরে বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিএডিসি'র কৃষি ভবনস্থ রেস্ট হাউজের আসবাবপত্র, ক্রোকোরিজ ও কিচেন সংক্রান্ত মালামাল ক্রয় করা হবে। সভাপতি বিএডিসি'র কৃষি ভবনস্থ রেস্ট হাউজের সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে আসবাবপত্র, ক্রোকোরিজ ও কিচেন সংক্রান্ত মালামাল দ্রুত ক্রয়ের জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র কৃষি ভবনস্থ রেস্ট হাউজের সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, ক্রোকোরিজ ও কিচেন সংক্রান্ত মালামাল ক্রয় এর নিমিত্ত যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় বাজেট সংস্থান রাখতে হবে।	অর্থ বিভাগ ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
৩১.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড বিতরণ এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে বিএডিসি'র সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড (Biometric Access Control System) বিতরণের জন্য তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ১ম পর্যায়ে ৩০০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের স্মার্ট আইডি কার্ড (Biometric Access Control System) বিতরণের জন্য প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে স্মার্ট আইডি কার্ড প্রস্তুতপূর্বক বিতরণ করা হবে। সভাপতি মহোদয় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড (Biometric Access Control System) বিতরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সদরদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের স্মার্ট আইডি কার্ড (Biometric Access Control System) বিতরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
৩২.	বিএডিসি'র উপসহকারী পরিচালক ও উপসহকারী প্রকৌশলীদের পরিদর্শন ডায়েরী বিতরণ সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র উপসহকারী পরিচালক ও উপসহকারী প্রকৌশলীদের ডায়েরী সরবরাহ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন কার্যক্রম রেকর্ড রাখার নিমিত্ত উপসহকারী পরিচালক ও উপসহকারী প্রকৌশলীদের ডায়েরী সরবরাহের জন্য জনসংযোগ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র উপসহকারী পরিচালক ও উপসহকারী প্রকৌশলীদের পরিদর্শন ডায়েরী সরবরাহ করতে হবে। পরিদর্শন ডায়েরীর ডিজাইন প্রণয়নে মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) সহায়তা করবেন।	জনসংযোগ বিভাগ।


 ২৫/০৯/১৭
 মোঃ নাসিরুজ্জামান
 চেয়ারম্যান, বিএডিসি
 ও
 সভাপতি
 মাসিক সমন্বয় সভা।

ক্রমিক নং	নাম	পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	স্বাক্ষর
১৪.	আব্দুল হামিদ আল মাহমুদ	সহকারী মহাপ্রদ (ডাঃ)	১৮/১/১৭
১৫.	কাজী মোহাম্মদ	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
১৬.	ডাঃ ডাঃ ছাত্তার হাছী	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
১৭.	ডাঃ আবুল কালাম খান	প্রধান চিকিৎসক	১৮/১/১৭
১৮.	মোহাম্মদ মোহাম্মদ ইমাম	মুজাম্মতি (ডঃ)	১৮/১/১৭
১৯.	ডাঃ মিজবুর রহমান	মুজাম্মতি (ডঃ)	১৮/১/১৭
২০.	মোহাম্মদ মোহাম্মদ মোহাম্মদ	সিমান সিমান	১৮/১/১৭
২১.	ডাঃ মোহাম্মদ রহমান	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২২.	ডাঃ মিজবুর রহমান	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৩.	মুহাঃ মোহাম্মদ ইমাম	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৪.	ডাঃ মোহাম্মদ হামিদ	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৫.	কাজী মোহাম্মদ উদ্দিন	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৬.	ডাঃ মোহাম্মদ হামিদ	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৭.	ডাঃ মোহাম্মদ হামিদ	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭
২৮.	কাজী মোহাম্মদ হামিদ	কাজী (ডঃ)	১৮/১/১৭

ক্রমিক নং	নাম	পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	স্বাক্ষর
২৯.	শ্রীঃ আব্দুল্লাহ (হাঃ)	মহঃ মুচিব (বিঃপদ)	
৩০.	শ্রীঃ হোসেন কবীর -	উপমুখি (আঃ)	 ২৬-১-১৭
৩১.	মুহাম্মদ নূরুজ্জামান	মহঃ প্রবন্ধ (বিঃপদ)	 ২৬-১-১৭
৩২.	আব্দুল আমম	আঃ প্রবন্ধ: (নিম্ন)	 ২৬/০১/১৭
৩৩.	শ্রীঃ হিঃ জামান	উপমুখি (মহাপদ)	 মহাপদ
৩৪.	শ্রীঃ জামান হোসেন	উপমুখি (আঃ)	 ২৬/১/১৭
৩৫.			
৩৬.			
৩৭.			
৩৮.			
৩৯.			
৪০.			
৪১.			
৪২.			
৪৩.			