



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

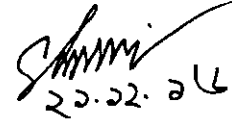
স্মারক নং- ১২.২০৯.০০৬.০৩.০০.১৩৪.২০১৬-৮৫

তারিখঃ ২১ ডিসেম্বর ২০১৬।

বিষয়ঃ উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ১৮তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ১৮তম মাসিক সমন্বয় সভা গত ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ 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।


২১.১২.১৬

মোঃ শাহিন মিয়া

উপসচিব (অতিঃ দায়িত্ব)

সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।

বিতরণ (ক্ষেত্রতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার ব্যবস্থাপনা/উদ্যান উন্নয়ন/এএসসি/পাটবীজ/অর্থ/ক্রয়/তদন্ত), 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/কঃপ্রোঃ/বীপ্রস/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 ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৮তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	: জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
তারিখ ও সময়	: ০৭ ডিসেম্বর ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ; বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।
স্থান	: সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট - ক।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ০৯ নভেম্বর ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৭তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনি না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ০৯ নভেম্বর ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৭তম মাসিক সমন্বয় সভার গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি খারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০১.	সংস্থার শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, সহকারী প্রকৌশলী ১৬ জন এবং উপসহকারী প্রকৌশলী পদে ৩৮ জন প্রার্থীকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা 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.	কৃষি ভবন, সেচ ভবন, বীজ ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কাজ নিয়মিত তদারকি করা হচ্ছে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, মিরপুর আবাসনের ওয়েলফেয়ার অ্যাসোসিয়েশন এর মাধ্যমে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ তদারকি করা হচ্ছে। সভাপতি পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সকলকে আরও সচেতন হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবন, সেচ ভবন, বীজ ভবন ও স্টাফ কোয়ার্টার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান এবং সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
০৩.	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে	নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র সাথে ডেসকো'র সমঝোতা স্মারকের বিষয়ে	বিএডিসি স্টাফ কোয়ার্টারে ডিজিটাল মিটার স্থাপন এর	নির্মাণ বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
	ডিজিটাল মিটার স্থাপন সংক্রান্ত।	আইন বিভাগ, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের মতামত অর্ন্তভুক্ত করে ডেসকোকে পত্র প্রদান করা হয়েছে। ডেসকো হতে এখনও মতামত পাওয়া যায়নি। সভাপতি ডেসকো হতে পত্র প্রাপ্তির পরে পরপরী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	নিমিত্ত ডেসকোর সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	
০৪.	কৃষি ভবনের অগ্নি নিরাপত্তা এবং বহিরাগতদের অবাধ যাতায়াত নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবনে অগ্নি নিরাপত্তা বৃদ্ধির জন্য ইতোমধ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর হতে আগত দুই সদস্য বিশিষ্ট কমিটির পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী নির্মাণ বিভাগ ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ এর মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। এছাড়াও নির্মাণ বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবনে ফায়ার এলার্ম সিস্টেম চালু করার নিমিত্ত অর্থ প্রদানের জন্য নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি অর্থ বিভাগকে অর্থ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনের অগ্নি নিরাপত্তার জন্য ফায়ার এলার্ম সিস্টেম স্থাপনের নিমিত্ত নির্মাণ বিভাগ কর্তৃক চাহিদাকৃত অর্থ মঞ্জুর করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ এবং অর্থ বিভাগ।
০৫.	কৃষি ভবন হতে মাঠ পর্যায়ে যোগাযোগের ক্ষেত্রে ই-মেইল এর মাধ্যমে চিঠিপত্র আদান-প্রদান সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবনের প্রত্যেক বিভাগ তাদের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ে চিঠিপত্র ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করছেন। সভাপতি সকল বিভাগকে ইমেইল এর মাধ্যমে চিঠিপত্র প্রেরণ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনস্থ স্ব স্ব বিভাগকে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ে চিঠিপত্র ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান।
০৬.	মন্ত্রণালয়ে পেভিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের পেভিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত নির্ধারিত ছক সকল বিভাগীয় প্রধান বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি সকল বিভাগীয় প্রধানকে উক্ত ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের পেভিং চিঠিপত্র সম্পর্কে তথ্যাদি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ে পেভিং চিঠিপত্র সংক্রান্ত তথ্য সকল বিভাগীয় প্রধানদের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সচিবালয় নির্দেশমালা - ২০১৪ এর নির্ধারিত ছক মোতাবেক সমন্বয় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ উপসচিব (সমন্বয়)
০৭.	গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহের নিবন্ধন বহি খোলা সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিগত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহের নিবন্ধন বহি খোলার ছক বিভিন্ন বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত ছক মোতাবেক গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	নিষ্পন্ন।	সকল বিভাগীয় প্রধান, বিএডিসি।


ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০৮.	কৃষি ভবন ও বিএডিসি'র আওতায় নির্মাণাধীন/সংস্কারাধীন ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, ডিপিপিতে সোলার প্যানেল স্থাপনের বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা হচ্ছে। এছাড়াও, বিএডিসি'র আওতাধীন বিভিন্ন ভবনের উপরে সোলার প্যানেল স্থাপনের নিমিত্ত একটি কর্মসূচি ইতোমধ্যে কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	বিএডিসি কর্তৃক প্রণীত সকল প্রকল্প/কর্মসূচীর অধীনে নির্মাণাধীন/সংস্কারাধীন ভবনের উপর সোলার প্যানেল স্থাপন বাধ্যতামূলক করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিকল্পনা/নির্মাণ বিভাগ।
০৯.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত	সভাকে অবহিত করা হয় যে, সুপ্রিমকোর্টসহ ঢাকার বিভিন্ন আদালতে বিএডিসি'র ৫৫৮টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। তন্মধ্যে আপিল বিভাগে বিচারাধীন মামলা ১২৭টি, হাইকোর্ট বিভাগে ৩২৯টি, ঢাকা জেলা জজ ও অধীনস্ত আদালতে ১০২টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। চাকুরি হতে স্বেচ্ছাবসর সংক্রান্ত ১০১টি, অব্যাহতি সংক্রান্ত ৫৪টি, নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত ৫১টি, 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 প্রতি সমন্বয় সভায় আইন বিভাগ কর্তৃক উপস্থাপন করতে হবে।	আইন বিভাগ।
১০.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বর্তমানে বিএডিসি'র ৪৭ টি 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।
১১.	বিএডিসি'র নিয়োগ প্রক্রিয়া অনলাইনের মাধ্যমে সম্পাদন সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, 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। সভাপতি পরবর্তী নিয়োগ প্রক্রিয়া অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	বিএডিসি'র পরবর্তী নিয়োগ প্রক্রিয়া টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সহায়তায় অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ।
১২.	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহের মনিটরিং সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভাকে জানানো হয় যে, বিএডিসি'র সার গুদামসমূহ মনিটরিং করার জন্য অঞ্চলওয়ারী কমিটি গঠন করা হয়েছে। মনিটরিং টিম কর্তৃক সার গুদাম পরিদর্শন অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি নিয়মিত পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহ প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর মনিটরিং করতে হবে এবং আগামী ০১ (এক) মাসের মধ্যে সার গুদামসমূহ পরিদর্শন করে চেয়ারম্যান, বিএডিসি বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংস্থাপন/মনিটরিং বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১৩.	বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ সংক্রান্ত।	সওব্যা বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'র নথিপত্র সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিপত্র অপসারণ সংক্রান্ত বিষয়ে বর্তমানে সংস্থাপন বিভাগ, নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ এবং নির্মাণ বিভাগের রেকর্ডরুমে রক্ষিত নথিসমূহ শ্রেণিবিন্যাসকরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বেই কমপক্ষে একটি বিভাগের সকল পুরাতন নথিপত্র সুবিন্যস্ত করে চেয়ারম্যান, বিএডিসি'কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 আগামী সমন্বয় সভার পূর্বেই চেয়ারম্যান, বিএডিসিকে অবহিত করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ সওব্যা বিভাগ।
১৪.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'র আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক সংস্থার ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। উপসচিব (সমন্বয়) বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে বীজ, সার ও সেচ সম্পর্কিত তথ্যাদি নিয়মিত আপলোড করার জন্য প্রস্তাব করেন এবং সভাপতি উক্ত প্রস্তাব সমর্থন করে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি বিএডিসি'র ওয়েবসাইটে সন্নিবেশ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ কর্তৃক সংস্থার ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রতিমাসে এবং ক্রমপুঞ্জিত বীজ উৎপাদন/সংগ্রহ, সার আমদানি ও বিতরণের তথ্য ওয়েব সাইটে সন্নিবেশ করতে হবে।	সকল বিভাগীয় প্রধান/ মনিটরিং বিভাগ।
১৫.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান সহজীকরণ সংক্রান্ত।	সংস্থাপন বিভাগ হতে জানানো হয় যে, পি আর এল পরবর্তী আনুতোষিক পূর্বের প্রচলিত নিয়মে প্রদান করা হচ্ছে। অডিট বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, আনুতোষিক প্রদান সহজীকরণ বিষয়ে খসড়া সুপারিশমালা চেয়ারম্যান বিএডিসি বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে।	পি আর এল পরবর্তী আনুতোষিক পূর্বের প্রচলিত নিয়মে প্রদান করতে হবে। প্রতিমাসে আনুতোষিক প্রদানের তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অর্থ বিভাগ /সংস্থাপন বিভাগ।
১৬.	প্রশাসন উইং এর মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কক্ষসমূহ টাইলস ও ডেকোরেশন সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, প্রশাসন উইং এর মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কক্ষসমূহ টাইলস ও ডেকোরেশন করার নিমিত্ত দরপত্রের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।	বিএডিসি'র প্রশাসন উইং এর মহাব্যবস্থাপক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কক্ষসমূহ টাইলস ও ডেকোরেশন করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৭.	বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের জন্য অফিসিয়াল কর্পোরেট মোবাইল সীম কার্ড বরাদ্দ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'র কর্মকর্তাদের জন্য অফিসিয়াল কর্পোরেট মোবাইল সীম কার্ড বরাদ্দের জন্য রবি আজিয়াটা মোবাইল অপারেটরকে ২৯/১১/২০১৬ তারিখে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নিমিত্ত 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।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
১৮.	কৃষি ভবন, বিএডিসি'র নিরাপত্তা প্রহরীদের শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভাক অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবনের পশ্চিম দিকে অবস্থিত ২ নং গেট সংলগ্ন গ্যারেজে s.s. Railing স্থাপন ও Sale Center সংলগ্ন বারান্দায় একটি দরজা স্থাপন করে প্রবেশ পথ বন্ধ করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। এছাড়াও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভাকে অবহিত করা হয় যে, কৃষি ভবন ও মিরপুর আবাসনের নিরাপত্তার নিমিত্ত বিএডিসি'র কাঠামোভুক্ত ২৬জন প্রহরীর মধ্যে বর্তমানে ১৫জন কর্মরত রয়েছেন। সভাপতি কৃষি ভবনের সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করার নিমিত্ত যথাযত পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবন, বিএডিসি'র নিরাপত্তা প্রহরীদের শূন্যপদ পূরণ করতে হবে। নিরাপত্তার স্বার্থে কৃষি ভবনের পশ্চিম দিকে অবস্থিত ২নং গেট বন্ধ রাখতে হবে।	সংস্থানক/ সাধারণ পরিচর্যা / নির্মাণ বিভাগ।
১৯.	বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচ ভবন, বিএডিসি সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ সংক্রান্ত।	বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচভবন সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ করার লক্ষ্যে কার্যপত্র আগামী সাধারণ পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করা হবে। অডিটোরিয়াম নির্মাণ খাতে ২০০.০০ লক্ষ টাকা সংস্থানের জন্য নির্মাণ বিভাগ হতে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগে প্রস্তাব করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে পদক্ষেপ অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র নিজস্ব আয়ে সেচ ভবন সংলগ্ন অডিটোরিয়াম নির্মাণ করতে হবে। এ বিষয়ে একটি ডিপিপি প্রণয়ন করে পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী (নির্মাণ)।
২০.	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হওয়া সংক্রান্ত।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, বিএডিসি'তে কর্মরত সকলকে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য বিভিন্ন বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র কর্মরত সকলকে ছয়নাম পরিহারপূর্বক “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'তে কর্মরত সকলকে ছয়নাম পরিহারপূর্বক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ফেসবুক ব্যবহার করে “বিএডিসি ভাবনা” শীর্ষক পেজে অন্তর্ভুক্ত হতে হবে।	বিএডিসি'র সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী।
২১.	বিএডিসি'র অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, আগামী ডিসেম্বর ২০১৬ এর মধ্যে বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের নিমিত্ত সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি বিষয়টি দ্রুত নিষ্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি আগামী ডিসেম্বর ২০১৬ এর মধ্যে নিলামে বিক্রি করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।
২২.	কৃষি ভবনে ই-ফাইলিং চালু সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনাকালে সভাকে অবহিত করা হয় যে, চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক প্রশাসন উইং এর পাঁচটি বিভাগের মধ্যে ই-ফাইলিং চালুর কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় প্রশাসন উইং এর পাঁচটি বিভাগের মধ্যে দ্রুত ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালু করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশাসন উইং এর পাঁচটি বিভাগের মধ্যে দ্রুত ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালু করতে হবে। এ বিষয়ে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
২৩.	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেন্ট হাউস স্থাপন সংক্রান্ত।	উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে, মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন কর্মকর্তা বিএডিসি'র ত্রিমাসিক সমন্বয় সভা, এডিবি সভা, মন্ত্রণালয়ের এডিবি সভাসহ অন্যান্য দাপ্তরিক কাজে ঢাকায় আগমন করেন। কিন্তু বিএডিসি'র রেন্ট হাউজ না থাকায় তাদের সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। সভাপতি বর্ণিত বিষয়টি সমর্থনে বিএডিসি'র সেচ ভবন, শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও এ রেন্ট হাউস স্থাপন করার নিমিত্ত একটি নকশা উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সেচ ভবনে রেন্ট হাউস স্থাপন এর নিমিত্ত একটি নকশা চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২৪.	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 বুলবুত 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 ল্যাভে 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।	ক. অর্থ বিভাগ। খ. অর্থ বিভাগ। গ. সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/ মনিটরিং বিভাগ/নির্মাণ বিভাগ

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মোঃ নাসিরুজ্জামান
চেয়ারম্যান
বিএডিসি।