



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা ১০০০।

সমন্বয় বিভাগ

www.badc.gov.bd

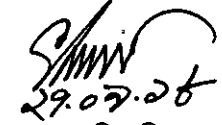
স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৯.০৬.০০১.১৮.১৩৫

তারিখ: ১২ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ।  
২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ।

**বিষয়ঃ** বিএডিসি'র উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৩৯ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এর সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে ৩৯তম মাসিক সমন্বয় সভা বিগত ১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৮ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

০২. সভার কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ ছকসহ) আগামী ০৮ অক্টোবর ২০১৮ তারিখের মধ্যে সমন্বয় বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।



মোঃ শাহিন মিয়া

উপসচিব

সমন্বয় বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোনঃ ৯৫৬৮১১৫।

e-mail: ds\_coordination@badc.gov.bd

**কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

০১. মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার ব্যবস্থাপনা/উদ্যান উন্নয়ন/এএসসি/পাটবীজ/অর্থ/ক্রয়/তদন্ত), বিএডিসি, ঢাকা।
০২. প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সংরক্ষণ ও কারখানা/নির্মাণ), বিএডিসি, ঢাকা।
০৩. প্রধান (পরিকল্পনা/ মনিটরিং) বিএডিসি, ঢাকা।
০৪. হিসাব নিয়ন্ত্রক/নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
০৫. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (আলু বীজ/কঃপ্রোঃ/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. প্রধান সমন্বয়কারী, বিএডিসি গবেষণা সেল, মহাব্যবস্থাপক (বীজ) এর দপ্তর, বিএডিসি, ঢাকা।
১৩. কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, মনিটরিং/বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ**

০১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
০২. সদস্য পরিচালক (সার ব্যবস্থাপনা/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/ক্ষুদ্রসেচ) 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 ৩৯ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোঃ ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার, চেয়ারম্যান, বিএডিসি।
তারিখ ও সময়	:	১৯ সেপ্টেম্বর ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ; সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সংস্থার সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট - ক।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ শাহিন মিয়া, উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ১৩ আগস্ট ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৮ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করার জন্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। উপসচিব (সমন্বয়) বিগত ১৩ আগস্ট ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩৮ তম মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের 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, সংস্থাপন অফিসার পদে ০২ জন, সাধারণ পরিচর্যা অফিসার পদে ০১ জন, সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক পদে ০৩ জন মোট ০৬ জন প্রার্থী বিগত ০৩ সেপ্টেম্বর ২০১৮ তারিখে সংস্থায় যোগদান করেছেন। সহকারী প্রকৌশলী ২১ জন এবং উপসহকারী প্রকৌশলী ৫১ জন প্রার্থীকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা হয়েছে। এই পদে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নির্বাচিত প্রার্থীদের মুক্তিযোদ্ধা সনদ কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রত্যয়নের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রত্যয়নের পর নির্বাচিত সকল প্রার্থীকে নিয়োগপত্র প্রদান করা হবে। অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর এর ৪১০টি পদের নিয়োগের মৌখিক পরীক্ষা ০৯ সেপ্টেম্বর হতে ২২ অক্টোবর ২০১৮ পর্যন্ত গ্রহণ করা হবে। সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার ৬৩টি, সহকারী হিসাব নিরীক্ষণ কর্মকর্তার ১৬টি শূন্যপদে নিয়োগের আবেদন অনলাইনে গ্রহণের নিমিত্ত সফটওয়্যার প্রস্তুতের জন্য টেলিটককে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। টেলিটক কর্তৃক সফটওয়্যার প্রস্তুতের পর নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে। সহকারী মেকানিকের ৭২টি শূন্যপদ সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের ছাড়পত্র প্রদানের জন্য কৃষি	ক. বিএডিসি'র শূন্য পদের বিপরীতে চলমান সকল নিয়োগ প্রক্রিয়া প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আদালতের নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণপূর্বক দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ. অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর ৪১০টি পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। গ. নিয়োগের কোটায় ও পদোন্নতির কোটায় শূন্য পদের তালিকা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ঘ. পদোন্নতি, অবসরজনিত কিংবা অন্য কোন কারণে পদ শূন্য হলে শূন্য পদ পূরণে বিধিগতভাবে দ্রুত সময়ে কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগ, আইন বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। রাজস্ব বাজেটভুক্ত গাড়ী চালক ২৪টি, ট্রাক ডাইভার ৩০টি, স্পীড বোট ডাইভার ০২ টি, ট্রাক্টর ডাইভার 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 করেছেন। সভাপতি কারিগরি পদসহ সকল শূন্য পদ পূরণের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নিয়োগ ও কল্যাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
০২.	পেন্ডিং চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনাকালে বিভিন্ন বিভাগ হতে সভাকে 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 ও ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন চিঠিপত্রের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশ 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. ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন চিঠিপত্রের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় নির্ধারিত ছক মোতাবেক উপস্থাপন করতে হবে।	সকল বিভাগ।
০৩.	আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত	সভায় আইন বিভাগ হতে জানানো হয়, সুপ্রিমকোর্টসহ ঢাকার বিভিন্ন আদালতে বিএডিসি'র ৫৩৯ টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। তন্মধ্যে আপিল বিভাগে বিচারাধীন মামলা ৮০টি, হাইকোর্ট বিভাগে ৩৬০টি, ঢাকা জেলা জজ ও অধীনস্থ আদালতে ৯৯টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। বিচারাধীন এসব মামলার মধ্যে চাকুরি হতে স্বেচ্ছাবসর সংক্রান্ত ৫৭টি, অব্যাহতি সংক্রান্ত ৬৪টি, নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত ৫৩টি, জমির মালিকানা ও গুদামের দখল সংক্রান্ত ৫০টি, বিভাগীয় দন্ডদেশ চ্যালেঞ্জ সংক্রান্ত ৫৯টি। এছাড়াও ঢাকার বাহিরে বিভিন্ন আদালতে ১৮৭টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য আইন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি 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। বিএডিসি'র বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	আইন বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
০৪.	বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত।	সংস্থাপন বিভাগ সভাকে অবহিত করেন যে, বর্তমানে বিএডিসি'র ৩২ টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে। আগস্ট ২০১৮ মাসে ২৫ টি বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার জন্য সংস্থাপন বিভাগকে 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। এ বিষয়ে তদন্তকারী কর্মকর্তাগণকে আরো সচেতন হতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ/তদন্ত 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। মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। 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 দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি বিভিন্ন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশ প্রদান করেন।	ক. 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। খ. বিভিন্ন কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মনিটরিং বিভাগ।
০৬.	বিএডিসি'র নথিসমূহ সুবিন্যস্তকরণ এবং পুরাতন নথিসমূহ অপসারণ সংক্রান্ত।	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, সংস্থার রেকর্ডরুমে রক্ষিত হিসাব বিভাগ এবং অডিট বিভাগের যথাক্রমে ৩৫১ ও ১৫৯৩ বাউন্ড অপপ্রয়োজনীয় নথি/রেজিস্টার/গাঁড় ফাইল বিনষ্টকরণের প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নথি/রেজিস্টার/গাঁড় ফাইলসমূহ বিগত ১১/০৮/২০১৮ রোজ শনিবার গাবতলী, মিরপুরে অবস্থিত সংস্থার খামারে বিনষ্ট করা হয়েছে। সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের সংরক্ষণ ও পরিবহন শাখাকে রেকর্ডরুমে রক্ষিত নথিসমূহ সুবিন্যস্তকরণ ও শ্রেণীবিন্যাসকরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য তাগিদপত্র দেয়া হয়েছে। তাছাড়া, নতুন পাঁচটি বিভাগকে শ্রেণীবিন্যাসকরণ কার্যক্রম শুরু করার জন্য পত্র দেয়া হয়েছে। সভাপতি মহোদয় রেকর্ডরুমের শ্রেণীবিন্যাসকৃত নথিসমূহ কমিটি কর্তৃক ধ্বংসের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র কেন্দ্রীয় রেকর্ডরুমের নথিপত্র সংশ্লিষ্ট বিভাগকে সুবিন্যস্ত করতে হবে। খ. রেকর্ডরুমের পুরাতন সুবিন্যস্ত নথিসমূহ কমিটি গঠনপূর্বক ধ্বংসের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সওভ্য বিভাগ, সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
০৭.	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক প্রদান সংক্রান্ত।	অর্থ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আগস্ট ২০১৮ মাসে ৩১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর আনুতোষিক এর আবেদন পাওয়া গেছে এবং ১১১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আনুতোষিকের মঞ্জুরি প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিক দ্রুত প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান	বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পি. আর. এল. পরবর্তী আনুতোষিকের আবেদন, আনুতোষিক মঞ্জুরি এবং চেক প্রদানের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাতে যথাসময়ে তাদের পাওনাডি পেতে	অর্থ বিভাগ, হিসাব বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		করেন।	পারে এ সম্পর্কে অর্থ বিভাগ ও হিসাব বিভাগকে আরো সচেতন হতে হবে।	
০৮.	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি সংক্রান্ত।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, সংস্থার ১৫৬টি অকেজো গাড়ির মধ্যে আগস্ট ২০১৮ মাস পর্যন্ত মোট ১৫২টি গাড়ি নিলামে বিক্রয় করা হয়েছে। অবশিষ্ট ০৪টি গাড়ি নিলামে বিক্রয়ের জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল অকেজো ও অচল গাড়ি নিলামে বিক্রি করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
০৯.	বিএডিসি'র ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত।	মনিটরিং বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, আইসিটি সেল কর্তৃক বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। আগস্ট ২০১৮ মাসে ৪৮০টি অফিস আদেশ, পত্র, নোটিশ ও বিজ্ঞাপন আপলোড করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার জন্য আইসিটি, সেল মনিটরিং বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	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।	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 ২০১৮ মাসে ই-ফাইলিং অগ্রগতি হচ্ছে মোট ডাক গ্রহণঃ ৪৮৭ টি, স্ব উদ্যোগে নোটঃ ১৫৬ টি, ডাক/পত্র হতে সৃজিত নোটঃ ১২০ টি, পত্র জারির সংখ্যাঃ ২৩৫ টি, মোট নোটে নিষ্পন্নঃ ২৩৮ টি। সভাপতি কৃষি ভবনে ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি করার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী বিভাগ গুলোতে ই-ফাইলিং চালু রাখতে হবে। মনিটরিং ও সংস্থাপন বিভাগের নথিসমূহ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে চেয়ারম্যান মহোদয় বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ই-ফাইলিং সংক্রান্ত অগ্রগতি সকল বিভাগকে আইসিটি সেলে প্রেরণ করতে হবে।	আইসিটি সেল, মনিটরিং বিভাগ/ সংশ্লিষ্ট বিভাগ।
১১.	নাগরিক সেবায় মেডেটরি কমপ্ল্যাক্স অফ সার্ভিস সংক্রান্ত।	বিভিন্ন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি মহোদয় সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নাগরিকদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিএডিসি সংশ্লিষ্ট সেবা সেবা গ্রহীতাদের প্রদান করতে হবে।	সংব্য বিভাগ, সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ।
১২.	কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগান সৃজন সংক্রান্ত।	উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগানে ফুল, ফুল ও অন্যান্য শোভাবর্ধনকারী গাছ যথারীতি পরিচর্যা করা হচ্ছে এবং সম্প্রসারণ অব্যাহত আছে। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য উদ্যান উন্নয়ন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি ভবনের ছাদের উপর পরিবেশ বান্ধব বাগান সৃজন এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উদ্যান বিভাগ।
১৩.	বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের inventory	সভায় সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে জানানো হয়, সকল উইং হতে জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের তথ্য পাওয়া গেছে। বিএডিসি'র জমি জমা ও	বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের inventory প্রণয়ন এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
	প্রণয়ন সংক্রান্ত।	স্থাপনাসমূহের inventory প্রণয়ন এর নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ) মহোদয়কে আহবায়ক করে ০৬ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। Inventory প্রণয়ন এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র জমি জমা ও স্থাপনাসমূহের inventory প্রণয়ন এর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১৪.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	বিভিন্ন বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন এর প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। সভাপতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাসমূহ (বিএডিসি সংশ্লিষ্ট) পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মনিটরিং বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। খ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা (বিএডিসি সংশ্লিষ্ট) মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল বিভাগ।
১৫.	বিএডিসি কর্তৃক সৌর প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত।	সভায় নির্মাণ বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি কর্তৃক বিভিন্ন এলাকায় এ পর্যন্ত ১৫ টি সোলার প্যানেল স্থাপন করা হয়েছে। কৃষি ভবন, দশমিনা খামার, বরিশাল কেডিসি হিমাগার, ডোমার টিস্যুকালাচার ল্যাব, কাশিমপুর, গাবতলী, পাকুন্দিয়া, মিরপুর, দত্তনগর, মধুপুর, উল্লাপাড়া, তাছাড়া রাবার ড্যাম প্রকল্পের আওতায় নালিতাবাড়ী, বিশ্বম্ভরপুর, রাঙ্গুনিয়ায় ২টি। বিএডিসির বিদ্যমান বিভিন্ন অফিস ও স্থাপনাসমূহে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সৌর প্যানেল স্থাপন করাসহ নতুন প্রকল্প/কর্মসূচির ডিপিপি/পিপিএনবিত্তে সোলার প্যানেল স্থাপনের সংস্থান রাখার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি কর্তৃক স্থাপিত সৌর প্যানেল এর সংখ্যা ও স্থান মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি কর্তৃক স্থাপিত সৌর প্যানেল এর সংখ্যা ও স্থান মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিএডিসি কর্তৃক স্থাপনকৃত সৌর প্যানেলের সংখ্যা পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
১৬.	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।	সভায় অডিট বিভাগ হতে জানানো হয়, জুলাই ২০১৮ পর্যন্ত ৮৭৮৫টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি রয়েছে। এছাড়া আগস্ট ২০১৮ মাসে ০৪ টি দ্বিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি প্রতিমাসে অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য অডিট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি ২০০৯ সাল হতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত সকল অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অডিট	ক. বিএডিসি'র প্রতিমাসে অডিট আপত্তি, নিষ্পত্তি, দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ. ২০০৯ সাল হতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত বিএডিসি'র সকল অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিক গুরুত্ব আরোপসহ সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ	অডিট বিভাগ।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যপত্রের তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার জন্য অডিট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	করতে হবে।	
১৭.	বিএডিসি'র সার, বীজ ও ক্ষুদ্রসেচ কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মহাব্যবস্থাপক (সার) সভায় জানান, চলতি অর্থ বছরে ১৩.২৫ লক্ষ মেঃ টন নন-নাইট্রোজেনাস সার আমদানির লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। আগস্ট ২০১৮ পর্যন্ত ১.১৬৮ লক্ষ মেঃ টন সার আমদানি করা হয়েছে। উক্ত সময়ে ১.৩৮৮ লক্ষ মেঃ টন সার কৃষক পর্যায়ে সরবরাহ করা হয়েছে। মহাব্যবস্থাপক (বীজ) সভায় অবহিত করেন যে, চলতি অর্থ বছরে ১.৪৪ লক্ষ মেঃ টন বীজ উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। মহাব্যবস্থাপক (উদ্যান/এএসসি) সভায় জানান যে, চলতি অর্থ বছরে উদ্যান জাতীয় ফসলের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ) ও প্রধান প্রকৌশলী (সওকা) সভায় জানান, ক্ষুদ্রসেচ প্রকল্প ও কর্মসূচির চলতি অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। সভাপতি বিএডিসি'র চলতি অর্থ বছরে বীজ, উদ্যান জাতীয় ফসল, সার ও ক্ষুদ্রসেচ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, সভাপতি চলতি অর্থ বছরে বিএডিসি কর্তৃক ভিত্তি, প্রত্যায়িত ও মানঘোষিত বীজ উৎপাদন/সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা এবং অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	চলতি অর্থ বছরে বিএডিসি'র সার, বীজ, উদ্যান জাতীয় ফসল ও ক্ষুদ্রসেচ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা এবং অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এছাড়া, চলতি অর্থ বছরে বিএডিসি কর্তৃক ভিত্তি, প্রত্যায়িত ও মানঘোষিত বীজ উৎপাদন/সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (বীজ/উদ্যান/সার/এএসসি), প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সওকা), অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ বিতরণ)।
১৮.	বিএডিসি'র বিভিন্ন প্রকাশনা সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র বিভিন্ন প্রকাশনা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। জনসংযোগ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, জনসংযোগ বিভাগের সকল প্রকাশনা যথাসময়ে প্রকাশ করা হচ্ছে। সভাপতি বিএডিসি'র সকল প্রকাশনা যথাসময়ে প্রকাশের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল প্রকাশনা যথাসময়ে প্রকাশ করতে হবে।	জনসংযোগ বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ।
১৯.	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিএডিসি'র গবেষণা সেল হতে জানানো হয়, বিএডিসিতে রাজস্ব অর্থায়নে চলতি অর্থ বছরে ০৫টি গবেষণা কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে জোরদার করার জন্য বিএডিসি'র সকল গবেষণাককে	বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রমকে আরো গতিশীল ও ফলপ্রসূ করতে হবে।	প্রধান সমন্বয়ক, গবেষণা সেল, বিএডিসি।


ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
		অনুরোধ করেন। সভাপতি বিএডিসি'র গবেষণা কার্যক্রম এর ওপর অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিএডিসি'র গবেষণা সেলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২০.	বিএডিসি কর্তৃক গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত।	সভায় হিসাব বিভাগ হতে জানানো হয়, বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসিতে গৃহ নির্মাণ ঋণ চালু করার জন্য হিসাব বিভাগ, অর্থ বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কমিটিকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসিতে গৃহ নির্মাণ ঋণ চালু করার জন্য যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব বিভাগ, অর্থ বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
২১.	সংস্থার বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ/শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	সভায় সমন্বয় বিভাগ হতে জানানো হয়, মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা), মহাব্যবস্থাপক (উদ্যান), মহাব্যবস্থাপক (ফ্রেম), প্রধান (পরিষ্কার), যুগ্মসচিব (সাধারণ পরিচর্যা) মহোদয় কর্তৃক নিজ নিজ বিভাগের বিভিন্ন শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। সভাপতি স্ব স্ব উইং ও বিভাগীয় প্রধানগণকে নিয়মিত তীর দপ্তর/বিভাগ/শাখা পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	স্ব স্ব উইং ও বিভাগীয় প্রধানগণকে নিয়মিত তীর দপ্তর/বিভাগ/শাখা পরিদর্শন করতে হবে। দপ্তর/বিভাগ/শাখার সমস্যাসমূহ মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল উইং ও বিভাগীয় প্রধান।
২২.	কৃষি ভবনের মসজিদ আধুনিকীকরণ সংক্রান্ত।	নির্মাণ বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, কৃষি ভবনের মসজিদ আধুনিকীকরণ এর নিমিত্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি কর্তৃক একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রাক্কলন প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। কৃষি ভবনের মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামাজের কক্ষটি প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হচ্ছে। তবে মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বড় পরিসরে নামাজের স্থানের ব্যবস্থা করার জন্য আবেদন করা হয়েছে। সভাপতি কৃষি ভবনের মসজিদ ও মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামাজের কক্ষটি আধুনিকীকরণ/সংস্কার করার জন্য নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. কৃষি ভবনের মসজিদ আধুনিকীকরণ এর নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ. কৃষি ভবনে মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামাজের কক্ষটি প্রয়োজনীয় সংস্কার করতে হবে।	নির্মাণ বিভাগ।
২৩	বিএডিসি'র চিঠিপত্রে স্থানীয় নাম ও পোস্ট কোড লেখা সংক্রান্ত।	সভায় জনসংযোগ বিভাগ হতে জানানো হয়, এ বিষয়ে কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। সভাপতি বিএডিসি'র চিঠিপত্র মাঠ পর্যায়ে সহজে সরবরাহের নিমিত্ত স্থানীয় নাম ও পোস্ট কোড লেখার জন্য সকল উইং, বিভাগ ও দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	নিষ্পন্ন।	
২৪	মোবাইল ফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য প্রাপ্য ভাতা	সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে সভায় জানানো হয়, এ বিষয়ে ইতোমধ্যে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে এ সংক্রান্ত পরিপত্র বিগত ২৬/০৬/২০১৮ তারিখে জারি করা হয়েছে। উক্ত পরিপত্র অনুযায়ী ৪র্থ গ্রেড ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের সকল কর্মচারী মাসিক বেতন বিলের সাথে	বিএডিসি'র ৪র্থ গ্রেড ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের মোবাইলফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ভাতা প্রদানের বিষয়ে অন্যান্য সংস্থা/কর্পোরেশনে যোগাযোগ করা	অর্থ বিভাগ/সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ।



ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
	উত্তোলন সংক্রান্ত।	মোবাইল ভাড়া প্রাপ্য হবেন। ৫ম শ্রেণের কর্মকর্তাদের সংস্থার নিজস্ব আয় হতে মোবাইল ভাড়া প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্তের জন্য সংস্থার পরিচালনা পর্ষদে উপস্থাপনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। সভাপতি মোবাইল ফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ভাড়া প্রদানের বিষয়ে অন্যান্য সংস্থা/কর্পোরেশনে যোগাযোগ এবং এ বিষয়ে স্পষ্টীকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র পেরণ করার জন্য অর্থ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	যেতে পারে। অন্যান্য সংস্থায়/কর্পোরেশনে মোবাইলফোন ও মোবাইলে ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ভাড়া প্রদান করা হলে, বিএডিসিতে কার্যকর করা যেতে পারে। এছাড়া এ বিষয়ে স্পষ্টীকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র পেরণ করা যেতে পারে।	
২৫.	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহের ধারণক্ষমতা বৃদ্ধি ও সার গুদামসমূহে জনবল পদায়ন সংক্রান্ত।	সভায় মহাব্যবস্থাপক (সার) জানান যে, ইতোমধ্যে অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থায় কয়েকজন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পদায়ন করা হয়েছে এবং কয়েকজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বদলীর প্রস্তাব সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থার মধ্যমে বিএডিসি'র সার গুদামসমূহে জনবল পদায়নের জন্য সংস্থাপন বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন	বিএডিসি'র সার গুদামসমূহে অভ্যন্তরীণ ব্যবস্থার মধ্যমে জনবল পদায়ন করতে হবে।	সংস্থাপন বিভাগ।
২৬.	বিএডিসি'র জীর্ণ স্থাপনাসমূহ Condemn ঘোষণা সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র জীর্ণ স্থাপনাসমূহ Condemn ঘোষণা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বিএডিসি'র জীর্ণ স্থাপনাসমূহ চিহ্নিত করে Condemn ঘোষণা করার বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ একমত পোষণ করেন। সভাপতি বিএডিসি'র জীর্ণ স্থাপনাসমূহ চিহ্নিত করে Condemn ঘোষণা করার জন্য নির্মাণ বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল উইংয়ের আওতায় জীর্ণ স্থাপনাসমূহ চিহ্নিত করে Condemn ঘোষণা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উইং/বিভাগ/দপ্তর।
২৭.	বিএডিসি'র অব্যবহৃত জমির সুষ্ঠু ব্যবহার সংক্রান্ত।	সভায় বিএডিসি'র সকল উইং এর আওতাধীন অব্যবহৃত জমি সুষ্ঠু ব্যবহারের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিএডিসি'র যে সকল জমি অব্যবহৃত অবস্থায় রয়েছে সে সকল জমি ব্যবহার উপযোগী করা বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি বিএডিসি'র সকল অব্যবহৃত জমি সংস্থার কাজে ব্যবহারের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রধান প্রকৌশলী (সওকা) এর নেতৃত্বাধীন কমিটির মাধ্যমে সওকা বিভাগের অব্যবহৃত ১০.২০২ একর জমির বিষয়ে করণীয় নির্ধারণে সুপারিশ প্রণয়ন এর বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এবং উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসে অবস্থিত সংস্থার বীজ উইং, ক্ষুদ্রসেচ উইং ও সার ব্যবস্থাপনা উইংয়ের স্থাপনাসমূহের inventory প্রণয়নের নিমিত্ত সাধারণ পরিচর্যা বিভাগকে সংশ্লিষ্ট উইং এ পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. বিএডিসি'র যে সকল জমি অব্যবহৃত অবস্থায় রয়েছে সে সকল জমি সংস্থার কাজে ব্যবহার উপযোগী করতে হবে। খ. প্রধান প্রকৌশলী (সওকা) এর নেতৃত্বাধীন কমিটির মাধ্যমে সওকা বিভাগের অব্যবহৃত ১০.২০২ একর জমির বিষয়ে করণীয় নির্ধারণে সুপারিশ প্রণয়ন করতে হবে। গ. উপজেলা পরিষদ ক্যাম্পাসে অবস্থিত সংস্থার বীজ উইং, ক্ষুদ্রসেচ উইং ও সার ব্যবস্থাপনা উইংয়ের স্থাপনাসমূহের inventory করতে হবে। এ বিষয়ে সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ হতে পত্র দিতে হবে।	সওকা বিভাগ/সাধারণ পরিচর্যা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সকল উইং।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ।
২৮.	সম্বিত্ত বালাই দমন সংক্রান্ত।	সভায় সম্বিত্ত বালাই দমন ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিএডিসি'র বিভিন্ন খামার, উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র, এগ্রো সার্ভিস সেন্টার ও কন্ট্রাক্ট প্রোয়ার্স জোনে সম্বিত্ত বালাই দমন ব্যবস্থাপনা (পার্চিং, সেক্স ফেরোমেন, আলোক ফীদ ইত্যাদি) কার্যকর করার বিষয়ে উপস্থিত সদস্যগণ পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহে পত্র প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিএডিসি'র সকল খামার এবং কন্ট্রাক্ট প্রোয়ার্স জোনে সম্বিত্ত বালাই দমন ব্যবস্থাপনা (পার্চিং, সেক্স ফেরোমেন, আলোক ফীদ ইত্যাদি) নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান) সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র দিবেন।	সদস্য পরিচালক (বীজ ও উদ্যান)

০২. সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
 মোঃ ফজলে ওয়াহেদ খোন্দকার  
 চেয়ারম্যান, বিএডিসি  
 ও  
 সভাপতি  
 মাসিক সমন্বয় সভা।