

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকুবি চত্বর
ময়মনসিংহ-২২০২
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

কৃষিই সমৃদ্ধি

নম্বর ১২.২৪.০০০০.৩০২.০৭.০০২.১৯.২৪

তারিখ ১৬ মাঘ ১৪২৬
৩০ জানুয়ারি ২০২০

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: সমন্বয় সভা (জানুয়ারি ২০২০) এর কার্যবিবরণীর খসড়া প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে গত ২৫-০১-২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর খসড়া সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় সংশোধনী প্রস্তাব (যদি থাকে) আগামী ৩ কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৩০-১-২০২০

মোঃ ইকরাম-উল-হক
মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২) পরিচালক, পরিচালক (গবেষণা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৩) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৪) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৫) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৬) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৭) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষিতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৮) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ইলেকট্রনিক্স শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৯) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পরিচালক (গবেষণা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১০) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি প্রকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৪) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ক্রপ ফিজিওলজি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৫) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কীটতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৬) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৭) ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ফলিত গবেষণা এবং সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৮) উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

- ১৯) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২০) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বায়োটেকনোলজি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২১) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি অর্থনীতি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্যানতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৩) ট্রেনিং অফিসার, প্রশিক্ষণ ও প্রকাশনা শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৪) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ইলেকট্রনিক্স), ইলেকট্রনিক্স শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৫) উপপরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৬) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি প্রকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৭) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল), প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৮) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকুবি চত্বর, ময়মনসিংহ

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

১. সভার সভাপতি : ড. বীরেশ কুমার গোস্বামী
মহাপরিচালক, বিনা, ময়মনসিংহ।
২. সভার তারিখ ও সময় : ২৫ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিঃ, বিকাল ৩.০০ ঘটিকায়।
৩. স্থান : সভাকক্ষ, বিনা, ময়মনসিংহ।
৪. উপস্থিতির তালিকা : পরিস্টিষ্ট-ক
৫. আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। ২৫ ডিসেম্বর ২০১৯খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী												
১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন	(১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন গুরুত্বসহকারে প্রস্তুত করে প্রতি মাসে সভায় উপস্থাপন অব্যাহত থাকবে। অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ক্ষেত্রে পরিচালক (গবেষণা) দপ্তর থেকে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ প্রতিমাসের ০২ তারিখের মাঝে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করবেন এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ০৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। (২) উপকেন্দ্রসমূহের গবেষণা সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপকেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সিএসও (আরসি) এর নিকট প্রেরণ এবং পরবর্তীতে সিএসও (আরসি) কর্তৃক পরিচালক (গবেষণা)-এর মাধ্যমে পরবর্তী মাসের ০২ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ অব্যাহত থাকবে।	পরিচালক (গবেষণা)/প্রধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা সিএসও (আরসি)/ উপকেন্দ্রসমূহের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা												
২.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	(১) গবেষণা তথ্য ও প্রযুক্তিসমূহ নিয়মিতভাবে ইউটিউবে আপলোড করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত স্মারক নং যুক্ত সকল চিঠিপত্র ওয়েব সাইটে আপলোড অব্যাহত থাকবে। (৩) নিম্নের বর্ণনা মোতাবেক বিনা কর্তৃক উদ্ভাবিত ধানের জনপ্রিয় জাতের ভিডিও ক্লিপ (১ ^১ / _২ থেকে ২ মিনিটের) করে ফেব্রুয়ারি ২০২০ মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে। <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ফসলের নাম</th> <th>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১. ধান (৫টি)</td> <td>ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম, সিএসও</td> </tr> <tr> <td>২. সরিষা, তিল, সয়াবিন</td> <td>ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও</td> </tr> <tr> <td>৩. মুগ</td> <td>ড. শামছুন্নাহার বেগম, পিএসও</td> </tr> <tr> <td>৪. পিয়াজ</td> <td>ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও</td> </tr> <tr> <td>৫. বিনাটমেটো-১০</td> <td>ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও</td> </tr> </tbody> </table> এছাড়াও SIT এবং শূন্য চাষে সরিষা বিষয়ক প্রযুক্তির ভিডিও ক্লিপও উক্ত সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	ফসলের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১. ধান (৫টি)	ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম, সিএসও	২. সরিষা, তিল, সয়াবিন	ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও	৩. মুগ	ড. শামছুন্নাহার বেগম, পিএসও	৪. পিয়াজ	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও	৫. বিনাটমেটো-১০	ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও	প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা/ সিএসও (আরসি) সকল বিভাগীয় প্রধান/সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানীরা সংশ্লিষ্ট প্রজননবিদ/বিজ্ঞানী/ প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা
ফসলের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা														
১. ধান (৫টি)	ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম, সিএসও														
২. সরিষা, তিল, সয়াবিন	ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও														
৩. মুগ	ড. শামছুন্নাহার বেগম, পিএসও														
৪. পিয়াজ	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও														
৫. বিনাটমেটো-১০	ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও														
৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় এবং দ্বি-পক্ষীয় অডিট কমিটির কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (অর্থ)												
৪.	অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি।	অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন কর্মচারীগণের অবসরে যাবার ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ)/ উপ-পরিচালক (অর্থ)												
৫.	খরচের হিসাব নিয়মিত সমন্বয় সাধন।	(১) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অগ্রিম অর্থের জন্য নোট অনুমোদনের পূর্বে টাকা খরচের বিষয়ে রাজস্ব খাতে অর্থ খরচের ক্ষেত্রে পরিচালক পর্যায়ে এবং প্রকল্প ও কর্মসূচির অর্থ খরচের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক পর্যায়ে প্রতিটি নোটের জন্য ক্রয় কমিটি গঠনের বিষয়টি অব্যাহত থাকবে। তাছাড়া, কমিটির সভাপতির নামে চেকের মাধ্যমে টাকা প্রদান করার সিদ্ধান্তটিও চলমান থাকবে। (২) বীজ ক্রয়ের ক্ষেত্রে কৃষকের নামে চেক প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে। (৩) যে সকল সমন্বয় অসম্পূর্ণ রয়েছে তা দ্রুত সমন্বয় সাধনের ব্যবস্থা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ উপ- পরিচালক (অর্থ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি উপ-পরিচালক (অর্থ)/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা												




ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৬.	শূন্য পদে লোক নিয়োগ	সকল শূন্য পদসমূহ পূরণ ও চলমান নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ)
৭.	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(১) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল চিঠি/নোটিশ ই-নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পত্রজারি করে প্রেরণ, ডাক থেকে নথি সৃজন এর সংখ্যা বাড়ানো এবং পত্রজারিতে ই-মেইল/এসএমএসএর ব্যবহার বাড়ানোর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। (২) উপকেন্দ্রে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির জন্য পত্রজারির মাধ্যমে নোটিশ করতে হবে এবং বিভাগ ও উপকেন্দ্র অনুযায়ী ই-নথি ব্যবহারের তালিকা করে প্রতি মাসে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	পরিচালকগণ/সকল বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্রসমূহ ফোকাল পয়েন্ট
৮.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি	(১) মহাপরিচালক, পরিচালক এবং বিভাগীয় প্রধানগণ আকস্মিকভাবে বিভাগ, মাঠ ও গবেষণাগার পরিদর্শন করবেন। বিভাগীয় প্রধানগণ বিগত মাসে সম্পন্ন পরিদর্শনের প্রতিবেদনসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করবেন। (২) বিভিন্ন উপকেন্দ্রে কর্মসূচী অনুযায়ী পৃথক পৃথক পরিদর্শন খাতা খুলতে হবে। কর্মসূচী পরিচালকগণ পরিদর্শন খাতায় লিপিবদ্ধ মতামত অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করবেন। (৩) নথির শ্রেণিবিন্যাস ও শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ কার্যক্রমটি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (৪) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলোঃ ১) ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও – সভাপতি ২) ড. মোঃ মঞ্জুরুল আলম মন্ডল, সিএসও (আরসি) – সদস্য ৩) ড. মোঃ ইব্রাহিম খলিল, পিএসও – সদস্য সচিব উক্ত কমিটি প্রতি প্রান্তিকে কমপক্ষে ২ বার পরিদর্শন করতঃ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২টি প্রতিবেদন প্রতি প্রান্তিকের শেষ সপ্তাহে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করবেন।	পরিচালকবৃন্দ/ সকল বিভাগীয় প্রধান/ শাখা প্রধান/ফার্ম ম্যানেজার সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী পরিচালকগণ সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি
৯.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও SDG সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন	(১) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যাবতীয় কার্যক্রম এবং SDG সম্পর্কিত কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন অব্যাহত থাকবে।	বিভাগীয়/শাখা প্রধান/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্রসমূহ/ ফোকাল পয়েন্ট
১০.	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ সম্পর্কিত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট
১১.	বিবিধ	(১) গবেষণা কাজের স্বার্থে বিনার শ্রমিকদের কাজের দক্ষতা আরও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে গঠিত কমিটি আকস্মিকভাবে শ্রমিকদের কাজ পরিদর্শন করবেন। (২) জনাব মোঃ মাহবুবুল হক, এসএসও এবং জনাব মোঃ আকতারুল ইসলাম, এসওকে Best performance এর অনার বোর্ড বানানোর দায়িত্ব প্রদান করা হলো, যারা দ্রুত মানসম্মত অনার বোর্ড বানানোর ব্যবস্থা নিবেন। (৩) বিনা কৃষি প্রযুক্তি এ্যাপস এর ছবি বা লিখার প্রয়োজনীয় সংশোধনী ফেব্রুয়ারি ২০২০ এর মাঝে ইলেকট্রনিক্স শাখায় জমা দিতে হবে। (৪) বিনা ডিরেক্টরী এর জন্য আলাদা এ্যাপস তৈরির উদ্যোগ নিতে হবে। (৫) আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে ২০২০-২১ অর্থ বছরের গবেষণা ও প্রশিক্ষণ বাজেট মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে। (৬) সমন্বয় সভা সম্পন্ন হবার পর ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে কার্যবিবরণী বিতরণ করতে হবে। (৭) ভ্রমণের অনুমোদন ই-নথির মাধ্যমে সম্পাদন করতঃ পত্রজারি করতে হবে।	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রজননবিদ প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা পরিচালক (গবেষণা)/ পরিচালক (প্রশিঃ ও পরিঃ) প্রধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা সকল কর্মচারী, কর্মকর্তা ও বিজ্ঞানী

৬. সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।