

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

কৃষিই সমৃদ্ধি

নম্বর ১২.২৪.০০০০.৩০২.০৩.০০৯.১৮.২০

তারিখ ৭ মাঘ ১৪২৬

২১ জানুয়ারি ২০২০

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার (ডিসেম্বর ২০১৯) কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে গত ২৫-১২-২০১৯ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১১-১-২০২০

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) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৪) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৫) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৬) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ৭) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), উদ্ভিদ প্রজনন 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, কৃষিতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১২) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি প্রকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৩) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ক্রপ ফিজিওলজি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

- ১৪) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বায়োটেকনোলজি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৫) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি অর্থনীতি বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৬) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কীটতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৭) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্যানতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৮) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ১৯) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ফলিত গবেষণা এবং সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২০) উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২১) উপপরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২২) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (ইলেকট্রনিক্স), ইলেকট্রনিক্স শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৩) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল), প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৪) ট্রেনিং অফিসার, প্রশিক্ষণ ও প্রকাশনা শাখা, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
- ২৫) 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 ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ, সকাল ১০.০০ ঘটিকায়।
৩. স্থান : সভাকক্ষ, বিনা, ময়মনসিংহ।
৪. উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক
৫. আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। ১৫ নভেম্বর ২০১৯খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং	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। (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।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা সিএসও (আরসি)/ উপকেন্দ্রসমূহের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	(১) বিনা'র ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। বিনা'র উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমসমূহ সম্পাদনের ৭ দিনের মধ্যে (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সচিত্র তথ্যসহ) নিয়মিতভাবে বিনা'র ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে। (২) উদ্ভাবিত বিভিন্ন ফসলের নতুন নতুন জাত/প্রযুক্তিসমূহের তথ্য ভিডিও ক্লিপসহ ওয়েব সাইটে আপলোড অব্যাহত থাকবে। (৩) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত স্মারক নং যুক্ত সকল চিঠিপত্র ওয়েব সাইটে আপলোড অব্যাহত থাকবে। (৪) বিনা কর্তৃক সর্বশেষ উদ্ভাবিত ধানের ৫টি, লেবুর ১টি, পিয়ারিজের ১টি, মরিচের ১টি ও গমের ১টি এবং বিনাটমেটো-১০ (চেরী টমেটো) এর ভিডিও ক্লিপ (১½ থেকে ২ মিনিটের) করে জানুয়ারী মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়াও SIT এবং শূন্য চাষে সরিষা বিষয়ক প্রযুক্তির ভিডিও ক্লিপও উক্ত সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিএসও (আরসি)/সকল বিভাগীয় প্রধান/প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা  সংশ্লিষ্ট প্রজননবিদ/বিজ্ঞানী/ প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা
৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় এবং দ্বি-পক্ষীয় অডিট কমিটির কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে 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) যে সকল সমন্বয় অসম্পূর্ণ রয়েছে তা দ্রুত সমন্বয় সাধনের ব্যবস্থা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ উপ-পরিচালক (অর্থ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটির সভাপতি  উপ-পরিচালক (অর্থ)
৬.	শূন্য পদে লোক নিয়োগ	সকল শূন্য পদসমূহ পূরণ ও চলমান নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। এসএসবি এর জন্য অতি দ্রুত সকল মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তার নিকট দরখাস্ত আহ্বান করে নোটিশ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)

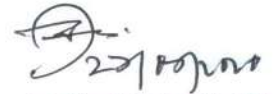






ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(১) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল চিঠি/নোটিশ ই-নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে পত্রজারি করে প্রেরণ, ডাক থেকে নথি সৃজন এর সংখ্যা বাড়ানো এবং পত্রজারিতে ই-মেইল/এসএমএস এর ব্যবহার বাড়ানোর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। (২) উপকেন্দ্রে ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির জন্য 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 উপ-পরিচালক (প্রশাঃ)
৮.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি	(১) মহাপরিচালকসহ পরিচালকগণ কর্তৃক প্রতিমাসে আকস্মিকভাবে বিভাগ, মাঠ ও গবেষণাগার পরিদর্শন কাজ অব্যাহত থাকবে। সকল বিভাগীয় প্রধানগণ পরিদর্শন খাতায় লিপিবদ্ধ মতামতের ফটোকপি এবং মতামত অনুযায়ী অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় জমা প্রদান 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।	পরিচালকবৃন্দ/ সকল বিভাগীয় প্রধান/ শাখা প্রধান  সংশ্লিষ্ট কর্মসূচী পরিচালকগণ
৯.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও SDG সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন	(১) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির যাবতীয় কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন এবং SDG সম্পর্কিত কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কৃষক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে এনএটিপি এর অর্থায়নে পরিচালিত সকল প্রকল্পের প্রশিক্ষণ তথ্য সংগ্রহ করার জন্য সকল প্রকল্প পরিচালক বরাবর নোটিশ করতে হবে	বিভাগীয়/শাখা প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্রসমূহ/ফোকাল পয়েন্ট  সিএসও (আরসি)
১০.	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণ অব্যাহত থাকবে। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ সম্পর্কিত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
১১.	বিবিধ	(১) বিনা কর্তৃক উদ্ভাবিত বিভিন্ন ফসলের প্রয়োজনীয় বীজ উৎপাদনের পরিমাণ এবং উক্ত বীজ উৎপাদন করতে প্রয়োজনীয় বাজেট আগামী ১৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (২) গবেষণা কাজের স্বার্থে বিনার শ্রমিকদের কাজের দক্ষতা আরও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে গঠিত কমিটি আকস্মিকভাবে শ্রমিকদের কাজ পরিদর্শন করবেন। (৩) জানুয়ারী মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে Best performance এর অনার বোর্ড বানানো এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের সার্টিফিকেট প্রদানের ব্যবস্থা নিতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা)  সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি  শাখা প্রধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

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



(ড. বীরেশ কুমার গোস্বামী)  
মহাপরিচালক