

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকুবি চত্বর, ময়মনসিংহ

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

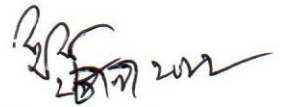
১. সভাপতি : ড. মিজা মোফাজ্জল ইসলাম
মহাপরিচালক, বিনা, ময়মনসিংহ
২. তারিখ ও সময় : ১২ সেপ্টেম্বর ২০২২খ্রি., বেলা ১২.৩০ ঘটিকায়।
৩. স্থান : সেমিনার কক্ষ
৪. উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক
৫. আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। ১৬ আগস্ট ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় 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 গুরুত্ব সহকারে প্রস্তুত করে প্রতিমাসে সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা/ সিএসও (আরসি)
২.	গবেষণা কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১) ধান এবং উদ্যানতাত্ত্বিক ফসলের হাইব্রিড জাত উদ্ভাবনের গবেষণা জোরদারকরণের লক্ষ্যে ধান ও সবজি ফসলের হাইব্রিড জাত উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। এক্ষেত্রে পাঁচ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ আয়োজনের মডিউল তৈরি করে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর জমা প্রদান করতে হবে। (২) বাজরা (millet) বিষয়ে গবেষণা প্রোগ্রাম প্রণয়নের পূর্বে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সেমিনার আয়োজনের পূর্বে সেমিনারে উপস্থাপনের জন্য বিশ্বব্যাপী কাজের রেফারেন্সসহ একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন তৈরি করে প্রধান, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ কর্তৃক সংশোধন করে নিতে হবে। (৩) উচ্চমূল্য ফসল হিসাবে কাজুবাদাম, কফি, চিনাবাদাম ও তিল নিয়ে গবেষণা আরো বাড়াতে হবে। (৪) চলতি অর্থবছরে (২০২২-২৩) যারা জাত/প্রযুক্তি দিবেন তাদের কাজের অগ্রগতি এবং জাত/প্রযুক্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনের লক্ষ্যে দুত একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে। (৫) দুততম সময়ের মধ্যে বার্ষিক গবেষণা পর্যালোচনা সভা আয়োজনের প্রস্তুতি নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা); বিভাগীয় প্রধান, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগে এবং বিভাগীয় প্রধান, উদ্যানতত্ত্ব বিভাগ সিএসও (আরসি); বিভাগীয় প্রধান, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্র, রংপুর সকল বিভাগীয় প্রধান সিএসও (আরসি); সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানী এবং ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ
৩.	ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ	(১) বিনা'র ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ এবং হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। (২) জাত ও প্রযুক্তি সংক্রান্ত তথ্যগুলো ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য প্রোগ্রামার, ICT বরাবর তথ্য সরবরাহ করতে হবে। (৩) ইনোভেশন সভার কার্যবিবরণী পত্রজারির মাধ্যমে সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত বিজ্ঞানী ও প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশন
৪.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (অর্থ)
৫.	অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি	(১) অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন কর্মচারীগণের অবসরে যাবার ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ)/ উপ-পরিচালক (অর্থ)
৬.	খরচের হিসাব নিয়মিত সমন্বয় সাধন	(১) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের অগ্রিম নোটের যে সকল সভাপতিগণ খরচের সমন্বয় পাচ্ছেন না তাঁরা তালিকা তৈরি করে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করবেন। (২) দুততম সময়ের মধ্যে সকল রাজস্ব অগ্রিমের সমন্বয় শেষ করতে হবে।	সকল বিজ্ঞানী/ কর্মকর্তা/কর্মচারী উপ-পরিচালক (অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/ কর্মচারী





ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.	শূন্য পদে লোক নিয়োগ	সকল শূন্য পদ পূরণ ও চলমান নিয়োগের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাঃ ও সাঃ সাঃ)
৮.	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(১) অনিস্পন্ন ই-নথি আছে এমন ব্যবহারকারীদের তালিকা করে সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা
০৯.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অভিযোগ নিষ্পত্তি	(১) কর্মপরিবেশ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম হিসাবে আগামী অক্টোবর মাসের মধ্যে বিশুদ্ধ পানির জন্য উন্মুক্ত স্থানে পানির ফিল্টার স্থাপনের ব্যবস্থা করতে হবে। (২) কর্মপরিবেশ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম হিসাবে আগামী দুই মাসের মধ্যে ক্যান্টিনের পরিবেশ উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় মেরামত কাজসহ উপকরণ সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। (৩) ক্যান্টিন পরিচালনায় বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে পি-পেইড সিস্টেম (খাবারের মূল্য পরিশোধ করে টোকেনের মাধ্যমে) এর মাধ্যমে ক্যান্টিন চালুর জরুরী উদ্যোগ নিতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি
১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও SDG সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন	(১) বিনা'র জার্মপ্লাজম সংগ্রহের কর্মপরিকল্পনা তৈরি করতে হবে এবং মহাপরিচালক বরাবর জমা প্রদান করতে হবে। (২) জার্মপ্লাজম সংগ্রহের জন্য বিনা'র প্রতিটি উপকেন্দ্র বরাবর পত্রজারি করতে হবে। (৩) এসডিজি অগ্রগতি বিষয়ক Review Workshop আয়োজন করতে হবে।	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি ফোকাল পয়েন্ট, এসডিজি
১০.	জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সামাজিক নিরাপত্তা বিষয়ক কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন
১১.	উপকেন্দ্রসমূহের গবেষণা ও পরিচালনা সংক্রান্ত আলোচনা	(১) যেসকল উপকেন্দ্রে বীজ সংরক্ষণাগারের এসি নষ্ট সেগুলোর মেরামতের ব্যবস্থা করতে হবে। (২) বিদ্যুৎ শাস্ত্রীয় পদক্ষেপ হিসাবে প্রতি মাসে পূর্ববর্তী মাসের সাথে তুলনামূলক বিদ্যুৎ বিল সম্পর্কিত একটি প্রতিবেদন সিএসও (আরসি) বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সিএসও (আরসি)/সকল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১২.	বিবিধ	(১) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী শাস্ত্রীয় গঠিত কমিটি প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন অব্যাহত রাখবেন। (২) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী শাস্ত্রীয় বীজ সংরক্ষণাগার ও গুরুত্বপূর্ণ যন্ত্রপাতি আছে এমন জায়গা ছাড়া সব এসি বন্ধ রাখতে হবে, সোলার প্যানেল চালুর উদ্যোগ নিতে হবে, গাড়ির ব্যবহার সীমিত করতে হবে। (৩) Gene Bank (জিন ব্যাংক) এর এসি গুলো মেরামতের ব্যবস্থা করতে হবে। (৪) উপকেন্দ্রের অতিথিশালায় নিয়ম বহির্ভূতভাবে যেন কেউ অবস্থান করতে না পারে সে ব্যাপারে ব্যবস্থা নিতে হবে।	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সকল বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল বিজ্ঞানি/ কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ প্রকৌশল শাখা সকল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা



(ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম)
মহাপরিচালক