

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট

বাকুবি চত্বর, ময়মনসিংহ


বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

১. সভার সভাপতি : ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম
মহাপরিচালক, বিনা, ময়মনসিংহ।
২. সভার তারিখ ও সময় : ৩০ এপ্রিল ২০২০ খ্রিঃ, সকাল ১১.০০ ঘটিকায়।
৩. স্থান : ভিডিও কনফারেন্স (জুম অ্যাপস)
৪. উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক
৫. আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কাজ শুরু করেন। ২৩ মার্চ ২০২০ 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। পরিচালক (গবেষণা) দপ্তর থেকে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতঃ প্রতি মাসের ০১ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা কর্তৃক ০২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত থাকবে। পরিচালক (গবেষণা) এর ভাষ্যমতে যেহেতু করোনার দুর্যোগের কারণে প্রতিবেদন অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি, তাই সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় প্রধান ও উপকেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের দ্রুত রিপোর্ট প্রেরণের জন্য নির্দেশনা দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি মাসের ২০ তারিখ এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ২৫ তারিখের মধ্যে সিএসও (আরসি) এর নিকট প্রেরণ অব্যাহত থাকবে।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা/সিএসও (আরসি)/বিভাগীয় প্রধানগণ/ উপকেন্দ্রসমূহের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ												
২.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	(১) বিনা'র ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত স্মারক নং যুক্ত সকল চিঠিপত্র ওয়েব সাইটে আপলোড অব্যাহত রাখতে হবে। (৩) গবেষণা তথ্য ও প্রযুক্তিসমূহ নিয়মিতভাবে ইউটিউবে আপলোড অব্যাহত রাখতে হবে। (৪) নিম্নে বর্ণিত তালিকা অনুযায়ী বিনা কর্তৃক উদ্ভাবিত জনপ্রিয় জাতের ১টি করে ভিডিও ক্লিপ (১ ^১ / _২ থেকে ২ মিনিটের) তৈরী করবেন যা পর্যায়ক্রমে প্যাকেজ আকারে ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে। <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ফসলের নাম</th> <th>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১. ধান (৫টি)</td> <td>ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও</td> </tr> <tr> <td>২. সরিষা, তিল ও সয়াবিন</td> <td>ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও</td> </tr> <tr> <td>৩. মুগ</td> <td>ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও</td> </tr> <tr> <td>৪. পিয়ার্জ</td> <td>ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও</td> </tr> <tr> <td>৫. মসুর ও খেসারী</td> <td>ড. সিদ্ধা রায়, পিএসও</td> </tr> </tbody> </table> নিম্নোক্ত কমিটি ভিডিও ক্লিপ (১ ^১ / _২ থেকে ২ মিনিটের)-এর একটি ফরম্যাট তৈরী করতঃ ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেনঃ ১। ড. মোঃ মঞ্জুরুল আলম মন্ডল, সিএসও (আরসি)----- সভাপতি ২। ড. এ. এফ. এম, ফিরোজ হাসান, এসএসও এবং বিভাগীয় প্রধান --- সদস্য ৩। ড. সাকিনা খানম, পিএসও ----- সদস্য ৪। মোঃ জুয়েল, ফটোগ্রাফার ----- সদস্য ৫। মো. মাহবুবুল হাসান সোহাগ, এসও ----- সদস্য সচিব	ফসলের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১. ধান (৫টি)	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও	২. সরিষা, তিল ও সয়াবিন	ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও	৩. মুগ	ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও	৪. পিয়ার্জ	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও	৫. মসুর ও খেসারী	ড. সিদ্ধা রায়, পিএসও	সিএসও (আরসি)/সকল বিভাগীয় প্রধান/প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা/সংশ্লিষ্ট প্রজননবিদ/বিজ্ঞানী/ সংশ্লিষ্ট কমিটি
ফসলের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা														
১. ধান (৫টি)	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও ড. মোঃ ইমতিয়াজ উদ্দিন, পিএসও ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও														
২. সরিষা, তিল ও সয়াবিন	ড. মোঃ আব্দুল মালেক, সিএসও														
৩. মুগ	ড. শামছুল্লাহার বেগম, পিএসও														
৪. পিয়ার্জ	ড. মোঃ আবুল কালাম আজাদ, সিএসও														
৫. মসুর ও খেসারী	ড. সিদ্ধা রায়, 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)												

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.	খরচের হিসাব নিয়মিত সমন্বয় সাধন।	(১) যে সকল সমন্বয় অসম্পূর্ণ রয়েছে তা দ্রুত সমন্বয় সাধনের ব্যবস্থা করতে হবে। (২) সকল বিজ্ঞানীগণের পিপিআর বিষয়ক প্রশিক্ষণের উদ্যোগ নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/সভাপতি/ উপ-পরিচালক (অর্থ) প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
৬.	শূন্য পদে লোক নিয়োগ	১। সকল শূন্য পদসমূহ পূরণ ও চলমান নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ২। ড. এ. এফ. এম. ফিরোজ হাসান, এসএসও এর পদোন্নতির ব্যাপারে পূর্ণ গতি নিম্নোক্ত কমিটি এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দ্রুত প্রদানের ব্যবস্থা করবেনঃ ক) ড. মোঃ হোসেন আলী, সিএসও এবং প্রধান, কৃষি প্রকৌশল—সভাপতি খ) ড. মোঃ আবুল কাসেম, সিএসও এবং প্রধান, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব—সদস্য গ) ড. মোঃ হাবিবুর রহমান, পিএসও, মৃত্তিকা বিজ্ঞান—সদস্য ঘ) ড. মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, পিএসও, রূপ ফিজিওলজী—সদস্য ঙ) ড. মোঃ মাহবুবুর রহমান, উপ-পরিচালক (প্রশাসন) —সদস্য সচিব	উপ-পরিচালক (প্রশাঃ) সংশ্লিষ্ট কমিটি
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/এস এম এস এর ব্যবহার বাড়ানোর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালকগণ/সকল বিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
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 প্রতিবেদন এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় জমা প্রদান করবেন। (২) নথির শ্রেণীবিন্যাস ও শ্রেণীবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণের কাজ সংশ্লিষ্ট কমিটি দ্রুত সম্পাদন করত মে মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় জমা প্রদান করবেন। (৩) সিটিজেন চার্টার কমিটি সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতির ২টি প্রতিবেদন দ্রুত সম্পাদন করত মে মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় জমা প্রদান করবেন।	পরিচালকবৃন্দ/ সকল বিভাগীয়প্রধান/ শাখা প্রধান সংশ্লিষ্ট কমিটি সংশ্লিষ্ট কমিটি
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 রাখতে হবে। (২) APA এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া করোনা ভাইরাস সংক্রান্ত সাধারণ ছুটির কারণে কোন কার্যক্রম সম্ভব না হলে ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয়/শাখা প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/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 বৃদ্ধির লক্ষ্যে গঠিত কমিটি আকস্মিকভাবে শ্রমিকদের কাজ পরিদর্শন অব্যাহত রাখবেন। সিএসও (আরসি) শ্রমিকদের কাজ পরিদর্শনসহ সার্বিক শ্রমিক ব্যবস্থাপনা কর্মকাল বাস্তবায়ন করবেন। (২) বার্ষিক গবেষণা কর্মসূচি (২০২০-২১) প্রণয়ন যথাসময়ে সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নিতে হবে। (৩) বিনা ডিরেক্টরী এর জন্য আলাদা অ্যাপস দ্রুত তৈরীর ব্যবস্থা করতে হবে। (৪) সকল বিজ্ঞানী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের অফিসিয়াল আইডি কার্ড দ্রুত প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিএসও (আরসি) পরিচালক (গবেষণা) / সিএসও (আরসি) প্রধান, ইলেকট্রনিক্স শাখা উপপরিচালক (প্রশাসন)

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


 (ড. মির্জা মোফাজ্জল ইসলাম)
 মহাপরিচালক