

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকুবি চত্বর, ময়মনসিংহ

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র

১. সভাপতি : ড. মিজা মোফাজ্জল ইসলাম
মহাপরিচালক, বিনা, ময়মনসিংহ
২. তারিখ ও সময় : ১৮ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি.; দুপুর ২.৩০ ঘটিকায়।
৩. স্থান : সেমিনার কক্ষ
৪. উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক
৫. আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। ০৭ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. 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।	সিএসও (আরসি)/ প্রধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা
২.	গবেষণা কার্যক্রম জোরদারকরণ	(১) বাজরা (millet) এর জার্মপ্লাজম সংগ্রহ এবং এ বিষয়ে গবেষণা জোরদার করতে হবে। বাজরা বিষয়ে গবেষণায় নিম্নোক্ত বিজ্ঞানীদের সাথে আরো বিজ্ঞানী যুক্ত করে একটি টীম গঠন করে দিতে হবে: ১। ড. মোহাম্মদ আলী, এসএসও এবং ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, বিনা উপকেন্দ্র, রংপুর ২। জান্নাতুল নাঈম সুগন্ধা, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ (২) গবেষণা বিভাগের গবেষণা প্রোগ্রাম নির্ধারণের ক্ষেত্রে সরকারের priority research কে গুরুত্ব দিয়ে সে অনুযায়ী গবেষণা প্রোগ্রাম নির্ধারণ করতে হবে। (৩) ক্রপ ফিজিওলজি বিভাগ এবং বায়োটেকনোলজি বিভাগের গবেষণা এরিয়া বিষয়ে RESPECC এ আলোচনা করে গবেষণা প্রোগ্রাম সুনির্দিষ্টকরণ করতে হবে। ক্রপ ফিজিওলজি বিভাগকে উচ্চ তাপমাত্রা, নিম্নতাপমাত্রা ও খরা বিষয়ে গবেষণায় গুরুত্ব আরোপ করতে হবে। (৪) এমএস, পিএইচডি স্টুডেন্ট সুপারভাইশ করার আগে গবেষণার বিষয় বিনার নিজস্ব গবেষণা ক্ষেত্রের সাথে সামঞ্জস্য কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে এবং বিনা কর্তৃক নির্ধারিত এ প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে। এ বিষয়ে একটি ফরম্যাট তৈরি করে পরবর্তী সমন্বয় সভায় অনুমোদন নিতে হবে। (৫) সকল বিজ্ঞানীদের গবেষণা কার্যক্রমের তৎপরতার তদারকি বাড়াতে হবে। (৬) কৃষি সম্প্রসারণ অফিসকে সরবরাহের জন্য বিনা উদ্ভাবিত জাতসমূহের লিফলেট এ সারের মাত্রা (বিনাধান-১৭ এর হ্রাসকৃত সারের মাত্রা) ও কীটনাশকের নাম ব্যবহারের সঠিক মাত্রা আপডেট করে নতুন করে লিফলেট ছাপাতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা); সিএসও (আরসি); বিভাগীয় প্রধান, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ; পরিচালক (গবেষণা); সিএসও (আরসি); সকল বিভাগীয় প্রধান পরিচালক (গবেষণা); বিভাগীয় প্রধান, বায়োটেকনোলজি এবং ক্রপ ফিজিওলজি বিভাগ পরিচালক (গবেষণা), বিভাগীয় প্রধানগণ এবং এমএস/পিএইচডি ছাত্রের সুপারভাইজারগণ পরিচালক (গবেষণা); সিএসও (আরসি); সকল বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয় প্রধান, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ/মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিভাগ/কীটতত্ত্ব বিভাগ
৩.	ওয়েব সাইট হালনাগাদকরণ	(১) বিনা'র ওয়েব সাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ এবং হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা
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) অগ্রিম নোটের অর্থ খরচের সাথে সাথে দ্রুত সমন্বয় সাধন করতে হবে। (২) ক্রয় কমিটিতে ৩জন সদস্যের মধ্যে হিসাব শাখা থেকে একজনকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সকল বিজ্ঞানী/ কর্মকর্তা/ কর্মচারী সকল বিভাগীয় প্রধান/ উপকেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

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। (২) নতুন কম্পিউটার সম্পর্কিত কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্তদের সমন্বয়ে একটি ই-নথি বিষয়ক ট্রেনিং এর আয়োজন করতে হবে।	প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা)/ট্রেনিং অফিসার
০৯.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও অভিযোগ নিষ্পত্তি	(১) ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে	সকল বিজ্ঞানী, কর্মকর্তা ও কর্মচারী; ফোকাল পয়েন্ট, এনআইএস
১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও SDG সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন	(১) SDG বিষয়ক একটি ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। (২) SDG লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান, (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা) ফোকাল পয়েন্ট, SDG
১১.	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
১২.	উপকেন্দ্রসমূহের গবেষণা ও পরিচালনা সংক্রান্ত আলোচনা	(১) যে সমস্ত উপকেন্দ্রে হিসাব সহকারী আছে সেখানে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং হিসাব সহকারী সমন্বয়ে যৌথভাবে অ্যাকাউন্ট পরিচালনা করতে হবে। (২) বীজ ক্রয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই চেকের মাধ্যমে টাকা পরিশোধ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রশাসন শাখা থেকে একটি পত্রজারি করতে হবে।	সকল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং উপপরিচালক (প্রশাসন)
১৩.	বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসকরণ সংক্রান্ত	(১) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ে গঠিত কমিটি প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন অব্যাহত রাখবেন। (২) প্রতিটা উপকেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ সেচ পাম্পের ও আবাসিক এলাকার মিটার আলাদা করার জন্য নিজ নিজ এলাকার পিডিবি অফিসে যোগাযোগ করতে হবে। (৩) সোলার প্যানেল কমিটির সোলার প্যানেল চালু করার উদ্দেশ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করে সেই অনুসারে দ্রুত রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। (৪) গাড়ীর জ্বালানী ব্যবহারের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি সকল ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ সংশ্লিষ্ট কমিটি যানবহন শাখা
১৪.	তথ্য অধিকার বিষয়ক কার্যক্রম	তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার সূচক '[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগের হালনাগাদ' করে সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। হালনাগাদকৃত তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ বিনা'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার আইন এবং প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা

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