

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট

(বারটান)

ফুড হাইজিন ও কোয়ালিটি শাখা

সেচ ভবন, ২২ মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা

[www.birtan.gov.bd](http://www.birtan.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ১২.০৯.০০০০.০০১.০৮.০০১.১৯-৫৩৬

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৬

১০ অক্টোবর ২০১৯

বিষয়: গত ০৬ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত বারটান-এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

গত ০৬ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত বারটান-এর সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীটি নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণীটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণকল্পে প্রেরণ করা হলো।



১৪-১০-২০১৯

কাজী আবুল কালাম  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে  
নয়)।

- ১) যুগ্মসচিব ও প্রকল্প পরিচালক, বারটান এর অবকাঠামো  
নির্মাণ ও কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ প্রকল্প,
- ২) অধ্যক্ষ, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
- ৩) উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন,  
ঢাকা।
- ৪) প্রোগ্রামার, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা [পত্রটি  
ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৫) নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বারটান  
প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা [ইহা নির্বাহী পরিচালক  
মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ৬) অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ  
ভবন, ঢাকা।
- ৭) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চৈদাঃ) (সকল)
- ৮) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান, সেচ ভবন,  
ঢাকা।
- ৯) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)
- ১০) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়,  
সেচ ভবন, ঢাকা।
- ১১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/জনসংযোগ কর্মকর্তা, বারটান প্রধান

কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।

১২) সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান

কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।

১৩) হিসাব শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।

১৪-১০-২০১৯

তাসনীমা মাহেশ্বরী

উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

কৃষ্ণ সমন্বয়



## বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট (বারটান)

সেচ ভবন, ৪র্থ তলা, ২২, মানিক মিয়া এভিনিউ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

ফোন: ৯২১৭৮৬২, ৯১৩৬২৭৪, ৯১৩৬৪৯৫ফ্যাক্স: ৯৮৮০-৯২৭৫১৬, Email: birtanoffice@gmail.com Web: www.birtan.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৯.০০০০.০০১.২২.০০১.১৮-৫৩৬

তারিখ : ১০.১০.২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ  
২৫.০৬.১৪২৬ বঙ্গাব্দ

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট (বারটান) এর ০৬ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ  
তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	বারনা বেগম
স্থান	:	বারটান সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতির তালিকা	:	সংযুক্ত "পরিশিষ্ট-ক"
ছক	:	সংযুক্ত "পরিশিষ্ট খ"

আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা করা হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্র. নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	<b>বিষয়: গবেষণা</b>  <b>আলোচনা:</b> ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব খাতের গবেষণা/উদ্ভাবনী খাতে বারটান কর্তৃক ১২টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। উক্ত গবেষণার মধ্যে ৫টি গবেষণার মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম ও তথ্য উপাস্ত বিশ্লেষণ-এর কাজ শেষ হয়েছে এবং প্রধান কার্যালয়ে উক্ত গবেষণা সমূহের ফলাফল প্রদর্শন করা হয়েছে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সকল গবেষণার technical report and financial report মূল্যায়ন করে সারাংশ আকারে গবেষণা কার্যক্রমের মূল্যায়ন প্রতিবেদন জমা দেওয়া হয়েছে। <b>আলোচনা:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>১. পুষ্টি বিষয়ক ডিপ্লোমা ও সার্টিফিকেট কোর্স চালু করা।</li> </ul>	জমাকৃত প্রতিবেদন মূল্যায়ন করে উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক, বারটান
২.	<b>বিষয়: পুষ্টি বিষয়ক ডিপ্লোমা ও সার্টিফিকেট কোর্স চালু করা।</b> <b>আলোচনা:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>১. পুষ্টি বিষয়ক ডিপ্লোমা কোর্স চালু করার বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, ডিসেম্বর ২০১৮ খ্রিঃ মাসে একটি কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছিল। উক্ত কর্মশালার সুপারিশ অনুযায়ী "ফলিত পুষ্টি ও খাদ্য বিজ্ঞান" বিষয়ে ডিপ্লোমা কোর্সের পাঠ্যক্রম প্রস্তুত সম্পর্ক হয়েছে এবং পাঠ্যক্রমটি নথিতে উপস্থাপিত হয়েছে।            দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রস্তুকৃত সিলেবাসটি কারিগরি বোর্ডের কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ         </li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. প্রস্তুতকৃত কোর্স কারিকুলামটি কারিগরি বোর্ডের কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ (কৃষি) কর্মকর্তার সাহায্য আরও আপডেট করতে হবে। এ বিষয়ে একজন পুষ্টি বিশেষজ্ঞ-এর মতামতও থাঙ্গ করতে হবে। মতামত প্রাপ্তির পর রাজস্ব খাতের অর্থায়নে একটি কর্মশালা আয়োজন করে কারিকুলাম চূড়ান্ত করতে হবে।</li> <li>২. পরবর্তী সভায় সার্টিফিকেট কোর্সটির অর্থায়নের বিষয় এ সিদ্ধান্ত হবে।</li> </ol>	ড. মোহাম্মদ আবদুল্লাহ, অধ্যক্ষ এবং ড. মোহাম্মদ রাজু আহমেদ, উর্ধ্বর্তন প্রশিক্ষক

	<p>(কৃষি) কর্মকর্তার সাহায্য আরও আপডেট করার বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন। এ বিষয়ে সভায় বলা হয় যেহেতু এটি পুষ্টি বিষয়ক সার্টিফিকেট কোর্স তাই একজন পুষ্টি বিশেষজ্ঞকে এই বিষয়ে অর্তভূক্ত করা যেতে পারে।</p> <p>২. সভায় সম্ম মেয়াদী সার্টিফিকেট কোর্সের বিষয়বস্তুর উপরে একটি খসড়া উপস্থাপন করা হয়। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, গত মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সম্ম মেয়াদী কোর্সের শিরোনাম পরিবর্তন করা হয়েছে। কর্মশালাটি কোন অর্থানে আয়োজিত হবে এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়েছে।</p>	
৩.	<p><b>বিষয়: প্রশিক্ষণ</b>  <b>আলোচনা:</b></p> <p>১. খাদ্যতত্ত্বিক (ফলিত পুষ্টি) পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, বিগত অর্থ বছরে মোট প্রশিক্ষণার্থী ছিল ১৮,০০২ জন। সভাকে জানানো হয় যে, ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সকল প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা পৃথকভাবে (প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, আইএনএফপি ও অবকাঠামো নির্মাণ প্রকল্প) পূর্ণসূরণপে তৈরি করে পুস্তক আকারে তৈরি করা হয়েছে।</p> <p>আঞ্চলিক কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের সকল প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা পুস্তক আকারে তৈরি করা হয়েছে মর্মে এ বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভাকে জানান।</p> <p>২. এ বিষয়ে এপিএ'র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান যে, নির্দিষ্ট কিছু ক্যাটাগরিতে (বিদেশগামী কর্মী, বস্তিবাসী, গামেন্টস কর্মী) প্রশিক্ষণের প্রথম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫%; কিন্তু অর্জিত হয়েছে ১.৫%। এছাড়াও প্রশিক্ষিত কৃষাণ-কিষানী ও অন্যান্য ২৫% লক্ষ্যমাত্রা থাকলেও অর্জিত হয়েছে ১৪.৬৯%। ম্যানুয়াল বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫% অর্জিত হয়েছে ৯.২৩%। প্রস্ততকৃত পুষ্টিপ্রেট বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫% অর্জিত হয়েছে ৬.৮৯%। লিফলেট ও পোস্টার বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫% অর্জিত হয়েছে ৮.৯২%। অংশগ্রহণকৃত মেলার লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫% অর্জিত হয়েছে ৫%। স্কুল ক্যাম্পেইনের লক্ষ্যমাত্রা ছিল ২৫% অর্জিত হয়েছে ২৩.৩৩%।</p> <p>এ বিষয়ে সভাকে জানানো হয় যে, অর্থ মন্ত্রণালয়</p>	<p>✓ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>✓ মন্ত্রণালয়ে এপিএ এর আগামী সভায় বিদেশগামী কর্মী, গামেন্টস কর্মী ও বস্তিবাসীদের প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা কমিয়ে কৃষাণ-কিষানী ও অন্যান্য ক্যাটাগরিতে বাড়াতে হবে। এছাড়াও পুষ্টি প্রেট বিতরণের সংখ্যাও কমাতে হবে।</p> <p>✓ অর্থবরাদুর প্রাপ্তি সাপেক্ষে স্কুল ক্যাম্পেইন এর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>ড. মোহাম্মদ আবদুল্লাহ, অধ্যক্ষ,</p> <p>ড. মোহাম্মদ রাজু আহমেদ, উর্বরতন প্রশিক্ষক এবং</p> <p>মো: মাকছুদুল হক, উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>

	<p>হতে বিদেশগামী কর্মী, গার্মেন্টস কর্মী ও বস্তিরাসীদের প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ ব্যয়ের অনুমতি এখনও পাওয়া যায়নি বিধায় এ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা যাচ্ছে না। এছাড়া, এফএও হতে পুষ্টি প্লেট সরবরাহের কথা বলা হলেও তা প্রদানে দেরি হচ্ছে বিধায় পুষ্টি প্লেট বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে না। এছাড়া স্কুল ক্যাম্পেইন এর বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট বরাদ্দ নাই, এব্যপাও বাজেট বরাদ্দ চেয়ে মন্ত্রণালয়কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩. আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	
৮.	<p><b>বিষয়: প্রশাসনিক বিষয়।</b></p> <p><b>আলোচনা:</b></p> <p>নিয়োগ প্রক্রিয়া নিয়ম অনুযায়ী চলমান আছে। পরিচালক বারটান জানান পর্যায়ক্রমে প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা নেয়া হচ্ছে। সম্প্রতি আট ০৮ টি পদে মোট ২১৭ জন পরীক্ষার্থীর মধ্যে ২১৩ জনের মৌখিক পরীক্ষা নেওয়া হয়েছে। ৪ জন প্রার্থী অনুপস্থিত ছিলেন। ৩টি পদের ব্যবহারিক পরীক্ষা আগামী ১২.১০.২০১৯ খ্রি: তারিখে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলে গ্রহণ করা হবে। বাকী প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা খুব শীঘ্ৰই অনুষ্ঠিত হবে।</p>	<p>নিয়োগের কার্যক্রম স্বচ্ছভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>পরিচালক, বারটান</p>
৫.	<p><b>বিষয়: ইনোভেশন</b></p> <p><b>আলোচনা:</b> এ বিষয়ে সভাকে জানানো হয় যে, গত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এপিএর সদস্য সচিব জনাব গোলাম হৃগীর আহমদ এবং সভাপতি মাকসুদুল হক-কে ইনোভেশন কমিটির বৈঠকে আমন্ত্রণ জানিয়ে বৈঠক করা হয়েছে। বৈঠকের সিদ্ধান্ত মোতাবেক নতুন উদ্ভাবনের ধারণা চেয়ে প্রধান এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ে ০২/১০/২০১৯ এর মধ্যে নতুন আইডিয়া প্রদানের জন্য চিঠি ইস্যু করা এবং উদ্ভাবন আইডিয়া ফরমটি ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছিল। এ বিষয়ে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ১২ টি নতুন আইডিয়া পাওয়া গিয়েছে। সভাকে আরও জানানো হয় যে, ইনোভেশন কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।</p>	<p>১. ইনোভেশন কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।</p> <p>২. জমাকৃত নতুন আইডিয়াসমূহ ইনোভেশন কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>পরিচালক, বারটান তাসনীমা মাহজাবীন উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং প্রিস বিশ্বাস, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>
৬.	<p><b>বিষয়: প্রতিবেদন</b></p> <p><b>আলোচনা:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. সকল ধরনের প্রতিবেদন সঠিক সময়ে ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।</li> <li>২. সভায় জানানো হয় যে, জাতীয় শুন্ধাচার কৌশল কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। জাতীয় শুন্ধাচার কৌশল এর অব্যাহতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়াও জাতীয় শুন্ধাচার কৌশল এর সদস্য</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ই-নথির মাধ্যমে সকল কার্যক্রম কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ছোট দণ্ডের মধ্যে ই-নথি কার্যক্রমে ১০ নম্বরের মধ্যে থাকার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>২. (ক) জাতীয় শুন্ধাচার কৌশলের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। (খ) নথি শ্রেণীবিন্যাস করার জন্য কমিটি গঠন</li> </ol> <p>১. সকল কর্মকর্তা, বারটান ২. (ক) সকল কর্মকর্তা (খ) পরিচালক</p>

	<p>সচিব প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় এর কর্মকর্তাদের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণের প্রস্তাব করেন। জাতীয় শুঙ্খাচার কৌশল এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নথির শ্রেণিবিন্যাস করা হয়নি বলে জানিয়েছেন বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা।</p> <p>৩. বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা জানান যে, সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) বিষয়ক অভিযোগ বাল্ব স্থাপন করে তার ছবি নির্ধারিত ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্য প্রধান এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ে পত্র দেয়া হয়েছিল। এ পর্যন্ত ৭টি অঞ্চল থেকে উক্ত ছবি পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া প্রধান কার্যালয়ে অভিযোগ বাল্ব স্থাপন করা হয়েছে। সভাকে আরও অবহিত করা হয় যে, গত ৫/১০/১৯ তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস) বিষয়ক একটি ইনহাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	করতে হবে।	
৩.	<p>৩. জিআরএস বিষয়ক তথ্যাদি সময়মত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	৩. তাসনীমা মাহজাবীন উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	
৭.	<p><b>বিষয়: এসডিজি</b></p> <p>আলোচনা: এসডিজি ফোকাল পয়েন্ট ক্ষীয়ি মন্ত্রণালয় এবং বারটান কৃতক এসডিজি বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনা করেন। এছাড়া এসডিজি সম্পর্কিত মন্ত্রণালয়ের বিশেষ প্রতিবেদনে চাহিত তথ্যাদি পূরণের লক্ষ্যে একটি সভা করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয় এবং সভার মতামত অনুযায়ী ইতিমধ্যে প্রতিবেদন তৈরী করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>এসডিজি বিষয়ক তথ্যাদি সময়মত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	তাসনীমা মাহজাবীন উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
৮.	<p><b>বিষয়: বারটান এর সাথে সরকারি/ আন্তর্জাতিক সংস্থার সমন্বয় সাধন</b></p> <p>আলোচনা: ঢাকাস্থ ব্রাক সিডিএম-এ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এবং বিশ্ব খাদ্য সংস্থার সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের আর্থিক ও কারিগরী সহায়তায় বারটান স্কুল মিল বিষয়ক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ (টিওটি) সম্পন্ন করেছে। দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান উল্লেখিত কার্যক্রম-এর বিস্তারিত বিবরণ ছবি সহযোগে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়া বারটান এর পক্ষ থেকে কৃক প্রশিক্ষণের ম্যানুয়াল তৈরী সম্পন্ন করে বিশ্ব খাদ্য সংস্থার কাছে উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ক্ষুল মিল বিষয়ক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং আপডেট তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</li> <li>নিয়ম অনুযায়ী অন্যান্য সমন্বয় কার্যক্রম চালিয়ে যেতে হবে।</li> </ul>	তাসনীমা মাহজাবীন, উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
৯.	<p><b>বিষয়: ই-নথি</b></p> <p>আলোচনা: প্রোগ্রামার সভাকে জানান যে, চলতি মাসের সেপ্টেম্বর মাসে ছোট ক্যাটাগরিতে অফিসসমূহের মধ্যে বারটান ১৩তম স্থানে রয়েছে। যদিও প্রথম ১৫ দিনে বারটান ১০ নম্বর অবস্থানে ছিল। তিনি আরও উল্লেখ করেন বারটান প্রধান কার্যালয়ের প্রতি শাখাতে ই-নথির ব্যবহার চলমান রয়েছে। সাতটি আঞ্চলিক কার্যালয়ে ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য দুই দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের জন্য</p>	<p>(ক) প্রশাসনিক সকল কার্যক্রম যথাসম্ভব ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(খ) প্রোগ্রামার, বারটান আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য ই-নথির বিষয়ে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এহেণ করবেন।</p>	<p>(ক) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ</p> <p>(খ) এ.কে.এম. মোস্তফা কামাল হাবিব, প্রোগ্রামার</p>

	<p>তিনি প্রস্তাব করেন।</p> <p>ই-নথির বিষয়ে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য প্রোগ্রামার এ কে এম মোস্টফা কামাল হাবিব-কে ধন্যবাদ জানানো হয়।</p>	
১০.	<p><b>বিষয়: আইসিটি</b></p> <p>আলোচনা: বারটান-এর আইসিটি-এর কার্যক্রম বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, বারটান-এর চলমান খাদ্যভিত্তিক ফলিত পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার জন্য অনেকেই বিভিন্ন সময়ে অগ্রহ প্রকাশ করেছেন। এ বিষয়ে ইনোডেশন কমিটির মাসিক সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণে আগত প্রশিক্ষণার্থী এবং “On demand training” এ অংশগ্রহণে অগ্রহী প্রশিক্ষণার্থীদের অন লাইন নিবন্ধনের জন্য অত্র প্রতিষ্ঠানের প্রোগ্রামার একটি খসড়া ফরম্যাট সম্বয় সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সকলের পরামর্শ মোতাবেক ফরম্যাটটি সংশোধন করা হয়।</p>	<p>সভায় প্রস্তাবিত সংশোধিত ফরম্যাট অনুসারে On demand training ও TOT প্রশিক্ষণের অনলাইন নিবন্ধন ফরম প্রস্তুত করে এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>এ.কে.এম. মোস্টফা কামাল হাবিব, প্রোগ্রামার এবং সৈয়দ সাবিন আহমেদ, পিআরও</p>
১১.	<p><b>বিষয়: ওয়েবসাইট</b></p> <p>আলোচনা: সভাকে অবহিত করা হয় যে, সেপ্টেম্বর মাসে ওয়েবসাইটে ২৩১টি কন্টেন্ট আপলোড করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত পত্রের সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>সকল পত্র ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। এ জন্য অফিস স্মারক সম্পর্কিত পত্রের কপি আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>সকল কর্মকর্তা এবং এ.কে.এম. মোস্টফা কামাল হাবিব, প্রোগ্রামার</p>
১২.	<p><b>প্রকল্প: বারটান এর অবকাঠামো নির্মাণ ও কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ প্রকল্প এর অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা।</b></p> <p>আলোচনা: প্রকল্প পরিচালক (যুগ্ম সচিব) প্রকল্পের অবকাঠামো নির্মাণ কাজের অগ্রগতি সভায় তুলে ধরেন। তিনি জানান যে, বর্তমানে প্রকল্পের অধিকাংশ অবকাঠামোর ফিনিশিং কাজ চলছে। তিনি এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রধান কার্যালয়ের আন্ত: সংযোগ সড়কের নির্মাণ কাজ ১৫ অক্টোবর, ২০১৯ খ্রি. এর মধ্যে সম্পন্ন হবে।</li> <li>● প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ভবনের আসবাবপত্র সংযোজন কাজ ইতোমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে।</li> <li>● আঞ্চলিক কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ ও একাডেমিক ভবন- এ আসবাবপত্র সরবরাহ কাজ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রি. এর মধ্যে সম্পন্ন হবে।</li> <li>● প্রধান কার্যালয়ের পশ্চিম দিকের গ্রীল বেষ্টিত সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কাজ অক্টোবর ২০১৯ এর মধ্যে শেষ করার জন্য এলজিইডিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>● প্রকল্প নির্ধারিত এবং ক্রয় যোগ্য অবশিষ্ট আসবাবপত্রের কার্যাদেশ ২৩/০৯/১৯ খ্রি. তারিখে বিএফআইডিসিকে প্রদান করা হয়েছে। এ সকল আসবাবপত্র তৈরী-সরবরাহে তিনি মাস সময়</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়িত করতে হবে।</li> <li>● ই-জিপির মাধ্যমে গবেষণাগার এবং মাঠ যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার ধাপ হিসাবে ২৩/১০/১৯ তারিখের মধ্যে ই-জিপি’র ওয়েবসাইটে নোটিশ প্রকাশ করতে হবে। এ বিষয়ে উর্দ্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মো: মাকচুদুল হক এবং প্রোগ্রামার এ.কে.এম. মোস্টফা কামাল হাবিব দায়িত্ব পালন করবেন।</li> <li>● বারটান এর আড়াইহাজার প্রধান কার্যালয় পরিদর্শনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী উপস্থিত থাকবেন এই ব্যাপারে নিশ্চিত হতে হবে।</li> <li>● পরিদর্শনকালীন সময়ে পরিলক্ষিত সকল সমস্যা রেজিস্টার বইয়ে লিখতে হবে এবং ছবি নিতে হবে।</li> <li>● পরিদর্শন পরবর্তী পর্যায়ে উক্ত ছবি প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক এবং নির্বাহী পরিচালক কে অবগত করতে হবে।</li> <li>● গবেষণাগারের ভারী যন্ত্রটি উপজেলা নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি কর্তৃক প্রস্তাবমতে জানালা দিয়ে ক্রেন ব্যবহার করে তোলার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul> <p>প্রকল্প পরিচালক (যুগ্ম সচিব), অবকাঠামো নির্মাণ ও কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ প্রকল্প এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>লাগবে মর্মে বিএফআইডিসি জানিয়েছে।</li> <li>ই-জিপির মাধ্যমে গবেষণাগার এবং মাঠ যন্ত্রপাতি ইত্যাদি ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য দরপত্র উন্মুক্তকরণ/মূল্যায়ন/বাজার দর যাচাই কমিটি গঠন, প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান ইত্যাদি প্রস্তুত করা সহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</li> <li>২৩/০৯/২০১৯ খ্রি. তারিখে নোয়াখালী আঞ্চলিক কেন্দ্র, সুর্বশরস্থ নিজস্ব ভবনে স্থানান্তর করা হয়েছে। এর মাধ্যমে বারটান এর সবগুলো আঞ্চলিক কেন্দ্র নিজস্ব ভবন থেকে পরিচালনার উদ্যোগ সম্পন্ন হয়েছে।</li> </ul> <p>আঞ্চলিক কার্যালয়ের উদ্ধৃতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণ তাদের কার্যালয়ে কম্পিউটার প্রদানের অনুরোধ করলে প্রকল্প পরিচালক মহোদয় সেটি দিতে সম্মত হন। তিনি জানান যে, ইতোপূর্বে বারটান প্রকল্প হতে সিরাজগঞ্জ এবং নোয়াখালী-তে ১টি করে কম্পিউটার পাঠানো হয়েছিল। বর্তমানে ডিপিপি আন্তঃখাত সমন্বয়-এর প্রস্তাব অনুমোদন-এর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এটি অনুমোদিত হওয়ার পর বাকী ৫টি আঞ্চলিক কেন্দ্রে ১টি করে মোট ৫টি কম্পিউটার প্রদান করা হবে। বারটান প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে ব্যবহার করার জন্য ১টি ল্যাপটপ দেয়ার বিষয় আলোচনা করা হয়। বারটানের অবকাঠামো প্রকল্প থেকে সাতটি আঞ্চলিক কার্যালয়ে একটি করে ক্যামেরা প্রদান করা হবে মর্মে প্রকল্প পরিচালক মহোদয় জানান।</p> <p>এছাড়া, গবেষণাগার-এর জন্য ক্রয়কৃত একটি ভারী যন্ত্র ভবনের ৪ তলায় উঠানোর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। মোঃ মাকছুদুল হক, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা জানান যে, যন্ত্রটি অত্যন্ত ভারী হওয়ায় তা ভবনের দরজা কেটে প্রবেশ করানো যেতে পারে। প্রকল্প পরিচালক মহোদয় জানান যে, যেহেতু উপজেলা নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি জানালা দিয়ে যন্ত্রটি ক্রেন ব্যবহার করে তুলতে পারা যাবে মর্মে জানিয়েছেন সেহেতু এ প্রচেষ্টা গ্রহণ করা শ্রেয় হবে।</p>		
---	--	--

বিবিধ আলোচনা: পেঙ্গিং চিঠি	১. এ বিষয়ে সমন্বয়ক সভাকে জানান প্রশাসনিক পেঙ্গিং কাজের চিঠি পত্র প্রাপ্তি এবং নিষ্পত্তির হিসাব-এর তালিকা তৈরীর জন্য সকল কর্মকর্তাকে সচিবালয় নির্দেশমালার অনুযায়ী পত্রের মাধ্যমে ছক প্রেরণ করা হয়। তিনি আরও জানান নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১০ টি ছক পূরণকৃত পাওয়া যায়। এবিষয়ে তিনি নির্বাহী পরিচালক মহোদয় এর দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। নির্বাহী পরিচালক মহোদয় ছক পূরণের বিষয়ে সভাকে বিস্তারিতভাবে অবহিত করেন।	১. (ক) সকল কর্মকর্তা শাখা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে কাজের তথ্য প্রেরণ করবেন। <a href="mailto:cmbirtan@gmail.com">cmbirtan@gmail.com</a> (নিকস ফটো) এ সফট কপি এবং সমন্বয় সভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হার্ড কপি স্বাক্ষর সহ প্রেরণ করতে হবে।
২. বার্ষিক প্রতিবেদন: দায়িত্ব প্রাপ্ত উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সভায় জানান বার্ষিক প্রতিবেদনের খসড়া প্রস্তুত করে পরিচালক, বারটান এর নিকট জরুর প্রদান করা হয়েছে।	২. এপিএর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন এর আগামী ১০-১০-২০১৯ এর মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	২. ফারজানা রহমান হ্রএও, উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও সাবির আহমেদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা
৩. ল্যাব এর যন্ত্রাংশ পরিবাচকনের জন্য উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৩. এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	৩. পরিচালক, বারটান
৪. আঞ্চলিক কার্যালয়ের ল্যাভ ফোন স্থাপন করার বিষয়ে বিষদ আলোচনা হয়। আঞ্চলিক কর্মকর্তাবৃন্দ জানান তারা স্থানীয় পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট টেলিফোন অফিসে এর সাথে আলোচনা করে একটি এস্টিমেট প্রেরণ করবেন।	৪. আঞ্চলিক কর্মকর্তাবৃন্দ স্থানীয় পার্যায়ে সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে যোগাযোগ করবে এবং এ সংক্রান্ত এস্টিমেট প্রেরণ করবে।	৪. আঞ্চলিক কর্তৃকর্তাবৃন্দ
৫. পুষ্টি ক্লাব বিষয়ে আলোচনায় করা হয়। আলোচনায় উল্লেখ করা হয় প্রধান কার্যালয়ের পুষ্টি ক্লাব ঢাকার বাইরে করলে তা অধিকতর কার্যকর হবে। এ বিষয়ে BIID 'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়া যে সকল স্কুলে পুষ্টি ক্লাব হয়েছে সেই সকল স্কুলে পুষ্টি কর্ণার করা যেতে পারে মর্মে বরিশাল এর উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা মোঃ জামাল হোসেন প্রস্তাৱ করেন।	৫. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এব্যাপারে BIID 'র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।	৫. প্রিস বিশ্বাস, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
৬. বারটান এর গবেষকদের Research Methodology এর উপর প্রশিক্ষণ এর প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ ব্যাপারে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ এর আয়োজন করা যেতে পারে মর্মেও আলোচনা করা হয়।	৬. মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং ড. মোহাম্মদ রাজু আহমেদ, উর্ধ্বর্তন প্রশিক্ষক আগামী ৭দিনের মধ্যে Research Methodology প্রশিক্ষণ এর একটি কোর্স আউটলাইন এবং সম্ভাব্য রিসোর্স পারসন এর নাম সহ প্রস্তাৱ করবেন।	৬. মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বর্তন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এবং ড. মোহাম্মদ রাজু আহমেদ, উর্ধ্বর্তন প্রশিক্ষক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৯৮৪/১০৪/১  
(করনা বেগম)

## অনুলিপি :

১. যুগ্মসচিব ও প্রকল্প পরিচালক, বারটান এর অবকাঠামো নির্মান ও কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ প্রকল্প, সেচ ভবন, ঢাকা।
২. পরিচালক(যুগ্মসচিক) বারটান, প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
৩. অধ্যক্ষ, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
৪. প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃ দাঃ), সকল, বারটান, ঢাকা।
৫. উর্বরতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
৬. উর্বরতন প্রশিক্ষক, বারটান, ঢাকা।
৭. প্রোচামার, আইসিটি সেল, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা [ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো]
৮. বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
৯. জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বারটান, ঢাকা।
১০. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বারটান, ঢাকা।
১১. নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা [নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
১২. হিসাব শাখা/অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি, বারটান, ঢাকা।