কৃষিই সমৃদ্ধি

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)

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

ফোন ঃ ৯১১৭৮৬২, ৪৮১২০৪৮৯, ৪৮১২০৫৮৩ ফ্যাক্স ঃ ৮৮০-৪৮১১৪৫৪১, Email : birtanoffice@gmail.com Web: www.birtan.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৯.০০০০.০০১.০৬.০০২.২১- ৪৪০

তারিখঃ ১১.০৩.২০২১ খ্রিষ্টাব্দ / ২৬.১১.১৪২৭ বঙ্গাব্দ

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট (বারটান) এর গত ৭মার্চ, ২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ আব্দুল কাদের, অতিরিক্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় ও নির্বাহী পরিচালক (অঃদাঃ), বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট (বারটান)।

সভার তারিখ ও সময় : ৭ মার্চ ২০২১ খ্রিঃ, বিকাল ০৪:৩০ ঘটিকা।

স্থান : সম্মেলন কক্ষ, বারটান।

উপস্থিতির তালিকা : সংযুক্ত ‘‘পরিশিষ্ট-ক”।

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা করা হয়। উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন এবং তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র: নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	**বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)** **আলোচনা:** বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ, সেমিনার বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। মার্চ বা এপ্রিল/২০২১ এর মধ্যে প্রতিটি আঞ্চলিক অফিস ০১ ব্যাচ করে করোনাকালীন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করবে। ২। এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩০ জুন/২০২১ এর মধ্যে সমস্ত প্রশিক্ষণ শেষ করতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক, বারটান; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক কার্যালয়, বারটান; প্রশিক্ষক (সকল); এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল), বারটান।
২.	**বিষয়: শুদ্ধাচার** **আলোচনা:** শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য ইন-হাউস প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ইনহাউস প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক, বারটান; জনাব গোলাম ছগির আহাম্মদ, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বারটান।

ক্র: নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩.	**বিষয়: প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ** **আলোচনা:** এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও ওয়ার্কশপ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মানসম্পন্নভাবে চলমান রাখতে হবে। ২। আগামী ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)- এর লক্ষ্যমাত্রায় সেমিনার সংখ্যা কমাতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক; জনাব মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান;
৪.	**বিষয়: গবেষণা** **আলোচনা:** বারটান-এর বিদ্যমান গবেষণা এবং ভবিষ্যৎ সম্ভাব্য গবেষণা বিষয়ে গঠনমূলক আলোচনা হয়।	১। গবেষণা খাতে ছাড়কৃত অর্থের প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে এবং গবেষণা কার্যক্রমের মূল্যায়ন সাপেক্ষে পরবর্তী অর্থ ছাড়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ২। গবেষণা খাতে অর্থ বরাদ্দের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। ৩। মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সংশ্লিষ্ট কোড খোলার জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে। ৪। ফলপ্রসূ গবেষণা করতে হবে এবং গবেষণার ফলাফল প্রকাশের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫। গবেষণার সুস্পষ্ট শিরোনাম, উদ্দেশ্য, methodology এবং impact উল্লেখ করে গবেষণা প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়; বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়;
৫.	**বিষয়: এসডিজি** **আলোচনা:** এসডিজি বিষয়ক আলোচনা করা হয়।	১। বারটান-এর প্রশিক্ষণ ব্যানারে এসডিজি'র পুষ্টি সম্পর্কিত ইন্ডিকেটর এবং লোগো ব্যবহার করতে হবে।	পরিচালক; উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক; প্রশিক্ষক (সকল); বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), প্রধান ও আঞ্চলিক কার্যালয়; সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, বারটান;
৬.	**বিষয়: ই-নথি ও ওয়েবসাইট** **আলোচনা:** বারটান-এর চলমান কার্যক্রমকে ই-নথি'রমাধ্যমে নথি উপস্থাপন এবং ওয়েবসাইটের কার্যক্রম বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক বিস্তারিত	১। সরকারি নির্দেশনার আলোকে সমস্ত কার্যক্রম ই-নথিতে নথি সম্পন্ন করতে হবে। ২। প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে ই-নথি উপর প্রশিক্ষণ	পরিচালক; প্রোগ্রামার; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়;

ক্র: নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	আলোচনা হয়।	দিতে হবে। সে জন্য ০১ (একটি) ইনহাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। ৩। ওয়েবসাইট নিয়োমিত হালনাগাদ করতে হবে এবং সকল জারিকৃত পত্র ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য আইসিটি শাখায় হার্ড কপি অথবা birtan.ict@gmail.com-এ সফট ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	বারটান-এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, বারটান;
৭.	**বিষয়: ইনোভেশন** **আলোচনা:** বারটান-এর চলমান কার্যক্রমকেসহজ করার লক্ষ্যে ইনোভেশন-এর উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। দ্রুততার সাথে জনগনের দোরগোড়ায় সেবা পৌছে দেওয়ার লক্ষ্যে ইনভেশন কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক; প্রিন্স বিশ্বাস, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়; বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়;
৮.	**বিষয়: নার্সভুক্তকরণ** **আলোচনা:** বারটান-কে নার্সভুক্তকরণের জন্য বারটান আইন সংশোধনের জন্য গঠিত কমিটির কার্যক্রম এবং অগ্রগতির উপর বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। বারটানকে নার্সভুক্তকরণের জন্য বারটানের সংশোধিত খসড়া আইন চূড়ান্তকরণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	জনাব মোঃ মাকছুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বারটান; এবং বারটান-এর খসড়া আইন প্রণয়ন কমিটি।
৯.	**বিষয়: ডরমিটরি** **আলোচনা:** বারটান-এর ডরমিটরি বিষয়ক বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। বারটান-এর ডরমিটরিগুলো ব্যবহার উপযোগী করে তোলার জন্য প্রয়োজনীয় বিছানাপত্র ও আসবাবপত্র ক্রয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে।	পরিচালক; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল);
১০.	**বিবিধ** **আলোচনা:** সভায় আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১। আঞ্চলিক কার্যালয়ের সমস্যা সমাধানে সরকারী বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। ২। সরকারী গাড়ী যথেচ্ছা ব্যবহার না করে সরকারী বিধি অনুযায়ী ব্যবহার করতে হবে।	পরিচালক, বারটান; উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বারটান আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল);

ক্র: নং	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
		৩। যাবতীয় আর্থিক বিধির আলোকে ব্যয় নির্বাহ এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।	

০২। সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১১/৬/২০২১

(মোঃ আব্দুল কাদের)
অতিরিক্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
ও
নির্বাহী পরিচালক (অঃদাঃ), বারটান।

স্মারক নং-১২.০৯.০০০০.০০১.০৬.০০২.২১- ৪৪০

তারিখঃ ১১.০৩.২০২১ খ্রিষ্টাব্দ
২৬.১১.১৪২৭ বঙ্গাব্দ

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

০১। অধ্যক্ষ, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
০২। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ), বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
০৩। উর্ধ্বতন প্রশিক্ষক, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
০৪। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান, সেচভবন, ঢাকা।
০৫। উর্ধ্বতনবৈজ্ঞানিককর্মকর্তা, বারটান আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)।
০৬। প্রোগ্রামার, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা। [পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]
০৭। সহকারী প্রোগ্রামার, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
০৮। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান।
০৯। প্রশিক্ষক (সকল), বারটান, সেচভবন, ঢাকা।
১০। জনসংযোগ কর্মকর্তা, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
১১। সহকারী পরিচালক (সকল), বারটান, সেচভবন, ঢাকা।
১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বারটান, সেচ ভবন, ঢাকা।
১৩। সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান।
১৪। সহকারী প্রশিক্ষক (সকল), বারটান।
১৫। উপসহকারী প্রকৌশলী (ইলেকট্রিক্যাল), বারটান।
১৬। গবেষণা সহকারী (সকল)/ সিনিয়র হিসাবরক্ষক,বারটান।
১৭। হিসাবরক্ষক (সকল)/ অডিটর/ অডিও ভিজ্যুয়াল সহকারী, বারটান।
১৮। নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা। [ইহা নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
১৯।মাঠ সহকারী/ ভান্ডার রক্ষক/ ল্যাব সহকারী (সকল)/ ডাটা এন্ট্রি/ কন্ট্রোল অপারেটর (সকল)/ কম্পিউটার অপারেটর (সকল)/ইলেকট্রিশিয়ান, বারটান, সেচভবন, ঢাকা।
২০। হিসাব শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, সেচ ভবন, ঢাকা।
২১। অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।

১১/০৩/২১
(মোঃ নজরুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক
(প্রশাসন শাখা অঃদাঃ)