কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)
বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
www.birtan.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৯.০০০০.০০১.৫৫.০০১.২২- ৮৬৮

তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ জুলাই ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)-এর এপিএ ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মো: আব্দুল ওয়াদুদ, নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বারটান।
সভার তারিখ	:	১৯ জুলাই ২০২২ খ্রি:
সভার সময়	:	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	:	বারটান-প্রশিক্ষণ ভবন
উপস্থিতি	:	সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা-পরিশিষ্ট-'ক'।

১. সভার শুরুতে সভাপতি বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)-এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানান। তিনি বার্ষিক কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা টিমের সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট বারটান-এর জনসংযোগ কর্মকর্তা সৈয়দ সাব্বির আহমেদ-কে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিষয়ে প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। উপস্থাপিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়, আলোচনা শেষে যে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে, তা নিম্নরূপ:

দপ্তর/সংস্থার কৌশল গত উদ্দেশ্য সমূহ:

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
গবেষণা পরিচালিত	[১.১] খাদ্যে রাসায়নিকের প্রভাব বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	১.১.১ খাদ্যে ও খাদ্যশস্যের পুষ্টিমান বিশ্লেষণ এবং ক্ষতিকারক রাসায়নিকের প্রভাব বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	২	ফলিত পুষ্টির সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত গবেষণার অগ্রগতি জানাতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রধান গবেষক
	[১.২] পুষ্টি বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	১.২.১ খাদ্যশস্যের সংগ্রহপূর্ব ও সংগ্রহত্তোর ক্ষয় ক্ষতি হ্রাস ও খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	২	বারটানের ম্যান্ডেটের আলোকে যথাযথ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত গবেষণার অগ্রগতি জানাতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রধান গবেষক
		১.২.২ স্বাস্থ্যসম্মত খাদ্য (Functional Food) ও ঔষধি গাছ (Medicinal Plant) বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	২	মানসম্মত ও যথাযথ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত গবেষণার অগ্রগতি জানাতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রধান গবেষক

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		১.২.৩ অধিক পুষ্টিমান সম্মন্ন খাদ্যসামগ্রী জাত ও প্রযুক্তি উদ্ভাবন বিষয়ে গবেষণা পরিচালিত	২	কর্মসম্পাদন সূচকের আলোকে গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত গবেষণার অগ্রগতি জানাতে হবে।	সংশ্লিষ্ট প্রধান গবেষক
		১.৩.১ গবেষকদের দক্ষতা উন্নয়নে লার্নিং সেশন	২	লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে অর্জন করতে হবে	গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়ন কমিটি
[২] খাদ্য ও পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতনতা বৃদ্ধি		২.১.১ প্রশিক্ষিত কৃষাণ-কৃষাণী	৩০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		২.১.২ প্রশিক্ষিত এসএএও, ইমাম, স্কুল শিক্ষক, এনজিওকর্মী, পুরোহিত ইত্যাদি।	৩০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		২.১.৩ অরক্ষিত পরিস্থিতিতে বসবাসকারী জনগোষ্ঠী ও দরিদ্র জনগণের (গার্মেন্টস/বিদেশগামী কর্মী/বস্তীবাসী/অন্যান্য) বছরব্যাপী নিরাপদ, পুষ্টিকর ও পর্যাপ্ত খাদ্য প্রাপ্তির বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	৬৫০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		২.১.৪ আপদকালীন (করোনা/অনান্য) সময়ে অপুষ্টিজনিত সমস্যার বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
[৩] খাদ্য ভিত্তিক পুষ্টি বিষয়ক বিভিন্ন কার্যক্রমের মাধ্যমে সচেতনতা বৃদ্ধি	[৩.১] খাদ্য ভিত্তিক পুষ্টি বিষয়ক প্রকাশনা বিতরণের মাধ্যমে সচেতনতা বৃদ্ধি	৩.১.১ আয়োজিত সভা/ওয়ার্কশপ	১০	০৭ টি সেমিনার আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে। ০৩ টি প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		৩.১.২ প্রস্তুত কৃত পুষ্টি প্লেট বিতরণ	৬৫০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		৩.১.৩ দিবস উদযাপিত	২	দিবস নির্ধারণ ও উদযাপনের লক্ষ্যে কমিটি গঠন করতে হবে।	পুষ্টি শিক্ষা শাখা ফাইল উপস্থাপন করবে।

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
	[৩.২] প্রচারণা	৩.২.১ সম্প্রচারিত বেতার কথিকা	৩৫	বাংলাদেশ বেতার ঢাকা কেন্দ্রে কথিকা সম্প্রচারের জন্য পত্র দিতে হবে।	রওনক জান্নাত জেনী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
		৩.২.২ পুষ্টি বিষয়ক লিফলেট/পোস্টার বিতরণ	৫০০০০	লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ সঠিকভাবে হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা
		৩.২.৩ নিউজ লেটার প্রকাশ ও বিতরণ	১০০০	সময়মত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে।	জনসংযোগ কর্মকর্তা
[৪] কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারিত্বের উন্নয়ন	[৪.১] কাযক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৪.১.১ নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক পর্যায়ে সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শন	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		৪.১.২ নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক কর্তৃক সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম পরিদর্শন সুপারিশ বাস্তবায়ন	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		৪.১.৩ সমন্বয় সভার সিদ্বান্ত বাস্তবায়ন	৭০%	সিদ্ধান্ত অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		৪.১.৪ কর্মকর্তাদের পরিদর্শনকৃত অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় কার্যক্রম	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		৪.১.৫ অনলাইনে আঞ্চলিক কাযালয়ের সাথে যুক্ত হয়ে সমন্বয় সভা	৬	জরুরী প্রয়োজন না পড়লে আঞ্চলিক কার্যালয়গুলো অনলাইনে সমন্বয় সভায় যুক্ত হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
	[৪.২] মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা	৪.২.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	২০	পিএটিসি, আরপিএটিসি, নাটা বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		৪.২.২ লার্নিং সেশন	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	অধ্যক্ষ (ভারপ্রাপ্ত) পুষ্টি শিক্ষা শাখা

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
		৪.২.৩ কর্মচারীদের উদ্ভুদ্ধ করণের লক্ষ্যে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা/ সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন	২	২ টি আলাদা কমিটি (ক্রীড়া কমিটি ও সাংস্কৃতিক কমিটি) গঠন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		৪.২.১ চতুর্থ শিল্প বিপ্লব এর চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় এমআইএস সম্পর্কে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারী	১৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে।	প্রোগ্রামার
[৫] আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	[৫.১] অডিট	৫.১.১ নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি	৪	সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব শাখা
		৫.১.২ দ্বিপাক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত অডিট আপত্তি	৫০%	সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব শাখা
	৫.২ সরকারি আর্থিক বিধিবিধান অবহিতকরণ	৫.২.১ লার্নিং সেশন আয়োজিত	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে	হিসাব শাখা

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরন	১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.১.১ শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক সভা এবং প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিপি ও বাজেট বাস্তবায়ন করতে হবে। সূচক অনুসারে সকল কাযক্রম বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।	মোহাম্মদ ওমর ফারুক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

কার্যক্রম		কর্ম সম্পাদন সূচক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
	১.২ ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.২.১ ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক সভা এবং প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ৩১ অক্টোবর ২০২২ এর মধ্যে প্রণয়ন করতে হবে। সূচক অনুসারে সকল কাযক্রম বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।	রওনক জান্নাত জেনী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
	১.৩ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৩.১ অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক সভা এবং প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। সূচক অনুসারে সকল কাযক্রম বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।	তাসনীমা মাহজাবীন উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
	১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক সভা এবং প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। সূচক অনুসারে সকল কাযক্রম বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।	ইলোরা পারভীন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
	১.৫ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.৫.১ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক সভা এবং প্রশিক্ষণ যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে। সূচক অনুসারে সকল কাযক্রম বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।	সৈয়দ সাব্বির আহমেদ জনসংযোগ কর্মকর্তা

এছাড়াও যেসব বিসয়ে সিদ্বান্ত গৃহীত হয় তা নিম্নে আলোচনা করা হলো:

- সংযোজনী ৪-সংযোজনী ৮ পযন্ত যাবতীয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কমিটি বাস্তবায়ন করবে। আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ সংশ্লিষ্ট কমিটির সাথে যোগাযোগ করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন এবং প্রমাণক পাঠাবে।
- আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহের এপিএ-র প্রমাণক সংগ্রহ,সংরক্ষণ এবং প্রতিবেদন তৈরীর সকল কাজ মোঃ কাউসার আহমেদ, সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ শাখা বাস্তবায়ন করবেন।

- আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন ও প্রমাণক সূচক অনুসারে প্রতি মাসে monitorapabirtan@gmail.com মেইলে পাঠাবে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পাঠানোর সময় নিম্নোক্ত ছক পূরণপূর্বক প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।
- প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশনসমূহ সংযুক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক বাস্তবায়ন করতে হবে।

কাযক্রম/ বিষয়বস্তুর বিবরণ	সূচক	তারিখ	প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের স্থান	ব্যয়িত জনঘন্টা	পশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	অফিস স্মারক নম্বর

- আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি কমিটির সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

সংযুক্তিঃ ২০২২-২৩ এপিএ-এর সংযোজনী:৪-৮ এর প্রশিক্ষণ ও সভাসমূহ বাস্তবায়ন ক্যালেন্ডার।

(মো: আব্দুল ওয়াদুদ)
নির্বাহী পরিচালক
(অতিরিক্ত সচিব)
E-mail: ed@birtan.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৯.০০০০.০০১.৫৫.০০১.২২- ৮৬৮

তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ জুলাই ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
২) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৩) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)।
৪) প্রোগ্রামার, আইসিটিশাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৫) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৬) জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৭) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৮) সহকারী পরিচালক, হিসাব শাখা, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৯) ব্যক্তিগত সহকারী, নির্বাহী পরিচালক- এর দপ্তর, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান) (নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১০) অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ ।

Smukta
28/7/22
সুলতানা পারভীন মুক্তা
প্রশিক্ষক
ও
সদস্য-সচিব, এপিএ টিম, বারটান।

এপিএ ২০২২-২৩-এর সংযোজনী:৪-৮ এর প্রশিক্ষণ ও সভাসমূহ বাস্তবায়ন ক্যালেন্ডার:

সংযোজনী:৪-৮	কার্যক্রম	বাস্তবায়নের তারিখ	বাস্তবায়নের স্থান	বাস্তবায়নকারী
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন(২টা)	২৮ আগস্ট ২০২২ ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩	প্রশিক্ষণ ভবন, বারটান প্রধান কাযালয়	সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি
	অংশীজন সভা	২৮ আগস্ট ২০২২ ০৯ নভেম্বর ২০২২ ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ ১৯ এপ্রিল ২০২২		
ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন(২টা)	২৪ নভেম্বর ২০২২ ১৮ এপ্রিল ২০২৩	প্রশিক্ষণ ভবন, বারটান প্রধান কাযালয়	সদস্য-সচিব, ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
	কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত (৪ টা)	২৮ আগস্ট ২০২২ ০৮ নভেম্বর ২০২২ ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ ১৯ এপ্রিল ২০২৩		
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন(২টা)	২৯ আগস্ট ২০২২ ১৭ এপ্রিল ২০২৩	প্রশিক্ষণ ভবন, বারটান প্রধান কাযালয়	সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
	অংশীজন সভা	২৮ আগস্ট ২০২২ ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩		
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (২টা)	২৯ আগস্ট ২০২২ ১৭ এপ্রিল ২০২৩	প্রশিক্ষণ ভবন, বারটান প্রধান কাযালয়	ফোকাল পয়েন্ট, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা
	অংশীজন সভা	২৮ আগস্ট ২০২২ ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩		
তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন (৩টা)	২৯ আগস্ট ২০২২ ০৮ নভেম্বর ২০২২ ১৭ এপ্রিল ২০২৩	প্রশিক্ষণ ভবন, বারটান প্রধান কাযালয়	জনসংযোগ কর্মকর্তা