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

কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নং- ১২.০৯.০০০০.০০১.০৬.০০২.২১- ৯৭০

তারিখঃ ২১ আশ্বিন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৬ অক্টোবর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান) এর গত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ তারিখের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	২৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ।
সভার সময়	বিকাল ৪:৩০ ঘটিকা।
স্থান	সম্মেলন কক্ষ, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বারটান।
সংযুক্তি	সভায় উপস্থিত প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের হাজিরা পত্র ‘ক’ সংযুক্ত।

আলোচনাঃ উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সভায় সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বারটান, জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম গত ৩১ আগস্ট ২০২১ খ্রিস্টাব্দ তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। কার্যবিবরণীতে কোন প্রকার সংশোধনী না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বিস্তারিত উপস্থাপন করেন। উপস্থিত সকল কর্মকর্তা তাদের মতামত ব্যক্ত করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ):	০১. জনসংযোগ কর্মকর্তা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। ০২. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-এর প্রতি প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা সেই প্রান্তিকেই অর্জন করতে হবে। ০৩. এপিএ-এর সমস্ত কার্যক্রম, সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী কার্যক্রম গ্রহণের সাথে সাথে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ০৪. এপিএর কোন নির্দেশক নির্দিষ্ট সময়ে/উপায়ে বাস্তবায়ন না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দায়ী হবেন। ০৫. আগামী সমন্বয় সভা থেকে এপিএ এর ছক সংযুক্তি আকারে দিতে হবে।	অধ্যক্ষ (বারটান) ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা(সকল) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০২.	প্রশিক্ষণ	০১. প্রধান কার্যালয়ে পুষ্টি বিষয়ক ডিপ্লোমা কোর্স ও সার্টিফিকেট কোর্স চালুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ০২. এক ও তিন দিনের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সেশনের সময় ছবি তুলে সংরক্ষণ করতে হবে। ০৩. IT বিষয়ক Outsourcing Training আয়োজন করা যায় কিনা সে বিষয়ে উদ্যোগ নিতে হবে।	ফারজানা রহমান ভূঞা উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল) প্রোগ্রামার
০৩.	সেমিনার ও ওয়ার্কশপ:	০১. প্রত্যেক বিভাগে একটি করে পুষ্টি বিষয়ক সেমিনার আয়োজন বিবেচনায় আছে। সেমিনারে বিভাগীয় কমিশনারকে প্রধান অতিথি এবং কৃষি, পুষ্টি, গবাদি পশু, মৎস্য বিশেষজ্ঞদের অংশগ্রহণ হয় সে বিষয়টি বিবেচনায় আনতে হবে।	অধ্যক্ষ উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)
০৪.	গবেষণা:	০১. Evaluation Workshop এর মূল্যায়ন অনুযায়ী গবেষণা প্রস্তাবগুলো সাত কর্ম দিবসের মধ্যে সংশোধন করতে হবে। ০২. অনুমোদিত গবেষণাপত্রগুলো বই আকারে প্রকাশ করতে হবে। ০৩. গবেষণাপত্র অনুযায়ী গবেষণা বাস্তবায়ন করতে হবে। ০৪. সংশোধিত বাজেটে গবেষণা সংক্রান্ত খাতগুলোতে বরাদ্দের ব্যবস্থা নিতে হবে।	উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল) রওনক জান্নাত জেনী, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (বাজেট)
০৫.	ই-নথি এবং ওয়েবসাইট:	০১. সকল পত্র বিশেষ করে মন্ত্রণালয়ের পত্রগুলো ই-নথিতে দিতে হবে। ০২. ওয়েবসাইট বিষয়ে অক্টোবরের ১০ তারিখের মধ্যে একটি অনলাইন প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। ০৩. কতটি পত্র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং কতটি পত্র ই-নথিতে জারি করা হয়েছে তা আগামী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে থাকতে হবে।	প্রোগ্রামার (বারটান) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০৬.	ইনোভেশন:	০১. প্রধান কার্যালয় এবং ০৭ (সাতটি) আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াগুলো ইনোভেশন কমিটি কর্তৃক আগামী সভার পূর্বে মূল্যায়নপূর্বক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ০২. অনুমোদিত ইনোভেশন আইডিয়াগুলো বাস্তবায়ন করতে হবে।	ইনোভেশন কমিটি ফোকাল পয়েন্ট জনাব প্রিন্স বিশ্বাস, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
০৭.	ডরমিটরি:	০১. ডরমিটরির কক্ষসমূহ প্রস্তুত করতে হবে। প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, তৈজসপত্র, বিছানাপত্র দ্রুত ক্রয় করতে হবে। ০২. ডরমিটরির বাসিন্দাগণের করনীয় বর্জনীয় পয়েন্ট আকারে লিখে প্রতি কক্ষে লটকিয়ে দিতে হবে।	উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল) জনসংযোগ কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০৮.	বারটানের সীমানা প্রাচীর বহির্ভুত জমি হস্তগতকরণ:	০১. বারটান প্রধান কার্যালয়ের সীমানা প্রাচীর বহির্ভুত অবশিষ্ঠ জমি সীমানা চিহ্নিত করে দ্রুত দখল গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে। ০২. চট্টগ্রাম বিভাগীয় আঞ্চলিক কার্যালয় সূবর্ণচর, নোয়াখালী কেন্দ্রের সীমানার মধ্যে অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদে জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের সাথে অব্যাহত যোগাযোগ রেখে উচ্ছেদ নিশ্চিত করতে হবে।	উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সূবর্ণচর, নোয়াখালী, সীমানা প্রাচীর বহির্ভুত জমি হস্তগতকরণ কমিটি

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৯.	**প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের নিরাপত্তা সংক্রান্ত**	০১. নিরাপত্তা প্রাচীরের যে সকল এলাকায় তারকাঁটা খোয়া গিয়েছে সেখানে তারকাঁটা লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ০২. নিরাপত্তা বেষ্টনীর নীচে যে সমস্ত পয়েন্টে মাটি সরে গিয়েছে সেই সব পয়েন্টে মাটি ভরাটের ব্যবস্থা করতে হবে। ০৩. প্রধান ফটক, আবাসিক ভবন, ট্রেনিং ভবন, ডরমিটরি ভবন, স্কুল ভবনে Close Circuit Camera বসাতে হবে।	মোঃ মাকসুদুল হক, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা প্রোগ্রামার (বারটান)
১০.	বিবিধ:	০১. সংশোধিত বাজেটে আইন বিষয়ক খাতগুলোতে বরাদ্দ নিতে হবে। ০২. আনসারদেরকে রাতের বেলায় নিরাপত্তায় বিশেষ মনোযোগ মনোনিবেশ করার ব্যবস্থা নিতে হবে। ০৩. প্রবিধানমালা সংশোধন এর উদ্যোগ নিতে হবে। ০৪। আঞ্চলিক কার্যালয় বরিশাল-এর আইনগত সমস্যা সমাধানে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে আইনজীবী নিয়োগ দিতে হবে। ০৫. প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ নিজ অঞ্চলের স্থানীয় শাক-সবজি ও ফলমূলের ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে। ০৬. স্থানীয় ফল, সবজি, মেডিসিনাল প্লান্ট এবং তাদের জাত নিজস্ব ক্যাম্পাসে রোপন/বপন করতে হবে। ০৭. প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের আশেপাশের বাসিন্দাদের বারটান, বারটানের কার্যক্রম এবং ফলিত পুষ্টি বিষয়ে সচেতন করার উদ্যোগ নিতে হবে এবং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের পার্শ্ববর্তী বাসস্ট্যান্ডের স্টাফ, সাধারণ মানুষ, শিক্ষক, ইমাম, কৃষান-কৃষাণী, গর্ববর্তী মা, মেম্বার, চেয়ারম্যানদের প্রশিক্ষণ দিতে হবে। ০৮. বারটানের কার্যক্রম জোরদার করার জন্য এ সংক্রান্ত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের সাথে কার্যকর যোগাযোগ (Co-ordination) প্রতিষ্ঠা করতে হবে।	পরিচালক (বারটান) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)

০২। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

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

স্মারক নং- ১২.০৯.০০০০.০০১.০৬.০০১.২১- তারিখঃ আশ্বিন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ / অক্টোবর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) পরিচালক (যুগ্মসচিব), বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
২) প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), ল্যাব গবেষণা বিভাগ, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৩) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৪) উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল আঞ্চলিক কার্যালয়) , বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।
৫) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬) বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)/জনসংযোগ কর্মকর্তা/প্রশিক্ষক (সকল)/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী পরিচালক (সকল) বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল)/ সহকারী প্রশিক্ষক (সকল)/উপ-সহকারী প্রকৌশলী/সিনিয়র হিসাব রক্ষক/গবেষণা সহকারী (সকল), বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৮) অফিস কপি, বারটান প্রধান কার্যালয়, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।

Sabbir
৬/১০/২০২২

(সৈয়দ সাব্বির আহমেদ)
জনসংযোগ কর্মকর্তা
(প্রশাসন শাখা)
email: pro@birtan.gov.bd