



বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট

(বিএসআরআই)

ঈশ্বরদী-৬৬২০, পাবনা।

অভ্যন্তরীণ মাসিক (জুলাই, ২০২৬) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : ড. কবির উদ্দিন আহমেদ
তারিখ ও সময় : ২০/০৭/২০২৬ খ্রি., সকাল: ১১:০০ ঘটিকা
স্থান : প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ, বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা।
উপস্থিতি : সংযুক্তি 'ক'

আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় প্রধান কেন্দ্রে উপস্থিত পরিচালক (গবেষণা), পরিচালক (টিওটি) ও সকল বিভাগীয় প্রধানগণ, বিজ্ঞানী ও কর্মকর্তাগণসহ জুম প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত আঞ্চলিক কেন্দ্র ও উপকেন্দ্রের ইনচার্জগণ ও বিজ্ঞানীবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন এবং সভায় নির্ধারিত আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা করেন। আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	জুলাই, ২০২৬ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্তৃপক্ষ
১।	প্রশাসন বিভাগ:		
	(ক) শূন্য পদে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান	ইতোমধ্যে পৃথক দুইটি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে মোট ১০৯ টি শূন্য পদে নিয়োগের জন্য টেলিটকের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে। পরীক্ষা গ্রহণের তারিখ নির্ধারণের জন্য যত দ্রুত সম্ভব ডিপিসি সভার আয়োজন করে নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান, প্রশাসন বিভাগ।
	(খ) বিএসআরআই এর সাংগঠনিক কাঠামো ও বিএসআরআই চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন ও অগ্রগতি।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে অন্যান্য জাতীয় কৃষি গবেষণা সিস্টেমভুক্ত (নার্স) প্রতিষ্ঠানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বিদ্যমান চাকুরী প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত পদনামগুলোর প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়নপূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে যথাশীঘ্রই প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। (২) চাকুরী প্রবিধানমালা খসড়া প্রণয়নপূর্বক একটি সেমিনার এর আয়োজনের মাধ্যমে প্রেজেন্টেশন দিয়ে সকলকে অবহিত করতে হবে। এ বিষয়ে পরিচালক (গবেষণা) চাকুরী প্রবিধানমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটিকে সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সুনির্দিষ্ট দিক নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়কে সার্বিক অবস্থার অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করবেন।	পরিচালক (টিওটি)/ প্রধান, প্রশাসন বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
	(গ) বিএসআরআই-এর জমিজমা খারিজ/ নামজারি সম্পন্নকরণ	(১) আরএসআরএস সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর জমির নকশা অনুযায়ী জমি মাপার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন করা হয়েছে। তবে জমিতে পানি জমে থাকার কারণে জমি মাপার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে অসুবিধা হওয়ায় জমির পানি নেমে যাওয়ার সাথে সাথেই জমি মাপতে হবে। (২) বিএসআরআই প্রধান কার্যালয়ের দক্ষিণ সীমানা প্রাচীর সংলগ্ন নালা জমিতে কীটা ভরের বেড়া স্থাপন করার জন্য বাজেট প্রণয়ন করে প্রস্তাব দিতে হবে। উক্ত সীমানা বরাবর তালের বীজ/চারা রোপণ করতে হবে। এক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি '০৫ বছরে ২৫ কোটি বৃক্ষরোপণ' এর আওতায় ঐ নির্দিষ্ট স্থানে ব্যানার/ সাইনবোর্ড স্থাপন করতে হবে। (৩) আরএসআরএস, গাজীপুরের জমি সংক্রান্ত বিষয়ে স্টেশন ইনচার্জ সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর পত্র প্রেরণ করেছেন এবং কৃষি গবেষণার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। ০১ নং খতিয়ান ও পর্চা সংগ্রহ করতে হবে।	ইনচার্জ, আরএসআরএস, সুবর্ণচর, নোয়াখালী ও প্রধান, প্রশাসন বিভাগ। প্রধান, প্রশাসন বিভাগ/ ড. আনিসুর রহমান, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রধান, রোগতত্ত্ব বিভাগ / বৃক্ষ/চারা রোপণ কর্মসূচীর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ড. মো. শামসুল আরেফিন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রধান, শারীরতত্ত্ব ও চিনি রসায়ন বিভাগ/জনাব মো. তারিকুল ইসলাম, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ইনচার্জ, আরএসআরএস গাজীপুর/ প্রধান, প্রশাসন বিভাগ।

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	জুলাই, ২০২৬ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্তৃপক্ষ
		০১ নং খতিয়ান ও পাচা সংগ্রহ করার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সাথে ইনচার্জ, আরএসআরএস গাজীপুর যোগাযোগ করে নামজারির ব্যবস্থা করবেন। কোয়ার্টার্টাইন স্টেশনের জমি সংক্রান্ত বিষয়ে নামজারির জন্য মহাপরিচালক, বিএসআরআই বরাবর ২৮/০৯/২০২৫ খ্রি. তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	
		(৪) হটিকালচার সেন্টার, রহমতপুর থেকে হস্তান্তরকৃত প্রাপ্ত জমির জন্য ডিডি, হটিকালচার সেন্টার, রহমতপুর এর সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। হটিকালচার সেন্টার থেকে এন ও সি পাওয়ার পর তহশিল অফিসে যোগাযোগ করা হবে। তবে উল্লেখ্য যে এক্ষেত্রে বিএসআরআই এর প্রধান কার্যালয় থেকে সংরক্ষিত মূল কাগজপত্রের প্রয়োজন। তারপর সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সাথে যোগাযোগ করে বিএসআরআই উপকেন্দ্র, রহমতপুর, বরিশাল এর জমির নামজারির প্রক্রিয়া শুরু করবেন। বরিশাল উপকেন্দ্রের ইনচার্জ পরবর্তী সমন্বয় সভায় বিষয়টির অগ্রগতি জানাবে।	ইনচার্জ, বিএসআরআই, উপকেন্দ্র রহমতপুর, বরিশাল/প্রধান, প্রশাসন বিভাগ।
(ঘ) আউট সোর্সিং এর অগ্রগতি		আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে প্রেরিত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। রাজস্ব খাতে বিদ্যমান শূন্য পদে চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন সাপেক্ষে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগ প্রক্রিয়ার কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা) ও প্রধান, হিসাব বিভাগ।
(ঙ) ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ		বিএসআরআই এর ওয়েবসাইট আবশ্যিকভাবে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রত্যেক বিভাগ থেকে নির্ধারিত একজন বিজ্ঞানী নিয়মিত ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে সহায়তা করবে। সকল গবেষণা বিভাগ হতে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য একজন বিজ্ঞানীর নাম নির্ধারণ করে সেটির তালিকা পরিচালক (গবেষণা) ও মহাপরিচালক বরাবর অনুলিপি দিতে হবে। প্রতিটি বিভাগ থেকে প্রত্যেক মাসের বিভাগীয় কার্যক্রমের উপর সভা করে সভার কার্যবিবরণী প্রতি মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে পরিচালক (গবেষণা) বরাবর প্রেরণ করবেন। হালনাগাদ এর ক্ষেত্রে বিএসআরআই এর গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম বিশেষত প্রতি মাসে কোন কাজ এর ক্ষেত্রে কী করণীয় তার তথ্য ও ছবি ওয়েবসাইটে সংযুক্ত করে হালনাগাদ করতে হবে। এছাড়া ও ওয়েবসাইটে কর্মকর্তাগণের সন্নিবেশিত ইন-ফরমাল ছবিগুলো ফরমাল ছবি দিয়ে প্রতিস্থাপন করতে হবে।	আইসিটি সেল, পরিচালক (গবেষণা) ও সকল বিভাগীয় প্রধানগণ।
২।	হিসাব বিভাগ:		
(ক) অডিট বিষয়ক অগ্রগতি		অডিট আপত্তির ক্ষেত্রে ব্যক্তিগত কর্মকর্তার অনুকূলে পত্র প্রেরণ করতে হবে। বিএসআরআই থেকে এখন পর্যন্ত এসএফআই ৩৪ টি ও নন-এসএফআই ৪৪ টি সহ সর্বমোট ৭৮ টি অডিট আপত্তি আছে। এ সকল আপত্তি নিরসনে যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে দ্রুত পদক্ষেপ নিতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে প্রয়োজনীয় ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সাথে নিয়ে যোগাযোগ করতে হবে এবং মহাপরিচালক মহোদয় ও মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা সমন্বয় করে সকল অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ আল বাকী, প্রধান, হিসাব বিভাগ ও জনাব মো. আলমগীর কবির, নিরীক্ষা অফিসার।
(খ) অভ্যন্তরীণ অডিট বিষয়ক অগ্রগতি		সি এ ফার্ম দ্বারা বিএসআরআই এর অভ্যন্তরীণ অডিট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। বিএসআরআই এর সম্পদের মধ্যে শুধুমাত্র কম্পিউটার ও স্থাপনা বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। বিএসআরআই কেন্দ্র, উপকেন্দ্র, সাব-স্টেশন এর জমি-জমার দাম নির্ধারণ করে ও সকল আসবাবপত্রের তালিকা সহকারে প্রদান করতে হবে। পরিচালক (টিওটি) প্রক্রিয়াটি মনিটরিং করবেন এবং জুলাই, ২০২৬ মাসের মধ্যে অভ্যন্তরীণ অডিট প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে আগামী সমন্বয় সভায় অগ্রগতি প্রদান করবেন। জনাব মো. সাইফুল ইসলাম, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা ও পুষ্টি বিভাগ কে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (টিওটি) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি: ড. মো. মুনির হোসেন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, প্রধান অন-ফার্ম গবেষণা বিভাগ। জনাব মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ আল বাকী, প্রধান হিসাব বিভাগ, জনাব মো. সাইফুল ইসলাম, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা ও পুষ্টি বিভাগ।
(গ) অর্থনৈতিক অগ্রগতি বিষয়ক		ভূমি উন্নয়ন, অফিস ইকুইপমেন্ট এবং আর্থ কর্তনের কোডসহ নতুন কোডের প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে।	প্রধান, হিসাব বিভাগ, বিভাগীয় প্রধান, সকল গবেষণা বিভাগ, ইনচার্জ, খামার বিভাগ, প্রধান, প্রশাসন বিভাগ, সকল শাখা প্রধানগণ এবং বিএসআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, ঠাকুরগাঁও ও

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	জুলাই, ২০২৬ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/কর্তৃপক্ষ
			বিএসআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্র, গাজীপুর।
	(ঘ) পেনশন সংক্রান্ত	পেনশন পদ্ধতি চালু করার ক্ষেত্রে সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী আগস্ট মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা) ও প্রধান, হিসাব বিভাগ।
৩।	গবেষণার মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি	শ্রমিকগণ কাজে আসতে দেরী করলে কিংবা হাজিরা দিয়ে চলে গেলে তাদেরকে প্রশাসনিক বিষি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রত্যেক গবেষণা বিভাগ তাদের বিজ্ঞানী দ্বারা নিয়মিত মাঠ পরিদর্শন করবেন। বিএসআরআই খামারে স্থাপিত গবেষণাসহ অন্যান্য প্লটের সার্বিক অবস্থা পরিদর্শনপূর্বক মহাপরিচালককে অবহিত করবেন। বিএসআরআই এর সকল গবেষণা বিভাগের আওতাধীন ল্যাবরেটরীর কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য নিম্নলিখিত সদস্যবৃন্দের দ্বারা একটি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কমিটি: ১. ড. মো. আতাউর রহমান, পরিচালক (গবেষণা), বিএসআরআই। - আহবায়ক। ২. ড. নাদিরা ইসলাম, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রধান, বায়োটেকনোলজি বিভাগ। - সদস্য ৩. ড. মো. শামসুল আরেফিন, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রধান, শারীরতত্ত্ব ও চিনি রসায়ন বিভাগ। - সদস্য ৪. ড. মো. ইমাম হোসেন, ঊর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, রোগতত্ত্ব বিভাগ। - সদস্য ৫. ড. মো. আনিছুর রহমান, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রধান, প্রজনন বিভাগ। - সদস্য সচিব।	প্রশাসন বিভাগ। বিভাগীয় প্রধান, সকল গবেষণা বিভাগ। পরিচালক (টিওটি)। পরিচালক (গবেষণা)।
৪।	প্রকল্প/কর্মসূচি ও মাঠ পরিদর্শন	বিজ্ঞানীগণ প্রতিদিন রোস্টার অনুযায়ী মাঠ পরিদর্শন করবেন। প্রয়োজনীয় ডাটা লিপিবদ্ধ করবেন ও শ্রমিকদের যথাযথ নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং পরবর্তীতে সেগুলোর ফলো-আপ স্টাডি করবেন।	বিভাগীয় প্রধান, সকল গবেষণা বিভাগ।
৫।	GPMS বিষয়ক কার্যক্রম	GPMS বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে চলমান রয়েছে। প্রত্যেক বিভাগ GPMS এর জন্য সুনির্দিষ্ট নথি বা ফাইল তৈরি করবেন যাতে করে সেখানে সংরক্ষিত জিপিএমএস সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সূচক সম্পর্কিত তথ্যাদি ও প্রমাণক যাচাই বাছাই এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে তথ্য প্রেরণ করবেন।	GPMS সংশ্লিষ্ট গঠিত কমিটি।
৬।	২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ অগ্রগতি বিষয়ক।	২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনায় কৃষক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণের উপরও বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/ পরিচালক (টিওটি)/ প্রধান, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ।
৭।	বিএসআরআই জার্নাল ও প্রকাশনা সংক্রান্ত	Bangladesh Journal of Sugarcane (BJS) এর volume 42-45 আগামী ২০ আগস্ট ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যেই প্রকাশ করতে হবে।	প্রকাশনা কর্মকর্তা, বিভাগীয় প্রধানগণ, সকল গবেষণা বিভাগ/ ইনচার্জগণ, আঞ্চলিক কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র।
৮।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত	২০২৫-২৬ সালের আর্থিক অগ্রগতি ২০২৬-২৭ সালের বাজেট বাস্তবায়ন, চাহিদাপত্র ও বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৬-২৭ সংক্রান্ত সভা আগামী ২২ জুলাই ২০২৬ খ্রি. তারিখে বিএসআরআই কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হবে। ক্রয় পরিকল্পনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ের অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পরবর্তী সমন্বয় সভায় মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	প্রধান, হিসাব বিভাগ, প্রধান সংগ্রহ শাখা, সকল গবেষণা ও খামার বিভাগ, ইনচার্জগণ, আঞ্চলিক কেন্দ্র ও উপকেন্দ্র, সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।
৯।	বিএসআরআই আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে MHAT Plant স্থাপন সংক্রান্ত।	আঞ্চলিক সুগারক্রপ গবেষণা কেন্দ্র, গাজীপুরে MHAT Plant স্থাপনের জন্য প্রাক্কলন ব্যয় তৈরী করা হয়েছে। চলতি অর্থ বছরে উক্ত প্ল্যান্ট তৈরি করে আরএসআরএস, গাজীপুরে প্রদান করা হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/ প্রধান, কৃষি প্রকৌশল বিভাগ/ড. সৈয়দ শামছ আবরীজ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি প্রকৌশল বিভাগ/ ড. মো. ইমাম

ক্রমিক নং	আলোচ্যসূচি	জুলাই, ২০২৬ সালের অভ্যন্তরীণ সভার সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাতায়নকারী বিভাগীয় কর্মকর্তা
			হোমেন, উর্দভন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, রোগতত্ত্ব বিভাগ।
১০।	২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরে প্রদর্শনী প্রটের বাতায়ন অগ্রগতি	বিজ্ঞানীকর্ষক প্রদর্শনী প্রট নিয়মিত মনিটরিং করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এর সাথে মার্ট বিকল আয়োজন করতে হবে। প্রতি মাসে গবেষণা বিভাগ এবং অ্যাবের কার্যক্রম নিয়মিত পরিদর্শন করবেন। প্রদর্শনী প্রটের বাতায়ন অগ্রগতি ১৫ আগষ্ট, ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে মনিটরিং কার্যক্রমের প্রতিবেদন এর সফটকপি পরিচালক (গবেষণা) ও মহাপরিচালক করবেন প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা), পরিচালক (টিওটি)/ প্রাধান, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি হস্তান্তর বিভাগ
১১।	২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরে গবেষণা কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতি।	গবেষণা কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতির লক্ষ্যে গবেষণা খাতের বাজেট অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/ প্রাধান, হিসাব বিভাগ।
১২।	অভিযুক্তির কারণে জলাবদ্ধতা ও বন্যা পরিস্থিতি মোকাবেলায় প্রযুক্তি গ্রহণ সংক্রান্ত।	বিশেষজ্ঞদের এর খামার ও ক্যাম্পাসের ড্রেনগুলো যাতে পরিষ্কার থাকে তার প্রতি নজর রাখতে হবে এবং গবেষণা মঠশব্দে যে কোন চলাচলের রাস্তা ও প্রটের জলাবদ্ধতা নিরসনে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ইনচার্জ, খামার বিভাগ।
১৩।	(ক) সরকারের ১৮০ দিনের কর্মসূচি বাতায়নে বিশেষজ্ঞদের এর কার্যক্রম সংক্রান্ত। (খ) সরকারের ২০২৬-২০৩০ পর্যন্ত সময়ে “০৫ বছরে ২৫ কোটি নুকরোপণ” এর কর্মপরিকল্পনা ও কর্মকৌশল সংক্রান্ত।	(ক) সরকারের ১৮০ দিনের কর্মসূচি বাতায়নে বিশেষজ্ঞদের কার্যক্রম গৃহীত নুকরোপণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। রোপণকৃত গাছের তথ্যাদি নিশিখর করতে হবে। (খ) ২০২৬-২০৩০ পর্যন্ত সময়ে “০৫ বছরে ২৫ কোটি নুকরোপণ” এর লক্ষ্যে আগামী অর্থ বছরগুলোতে বাজেটে বীজ ও চাষার জন্য বাজতি ব্যয় রাখতে হবে।	প্রাধান, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ/ প্রাধান, হিসাব বিভাগ বিশেষজ্ঞদের এর বুক রোপণ সংক্রান্ত কার্যক্রম এর কোলাল পরেই কর্মকর্তা ড. মো. শামসুল আরেফিন, প্রাধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও প্রাধান, শরীরতত্ত্ব ও চিনি রসায়ন বিভাগ।
১৪।	অফিসার ডায়েরি ও বাসা ভাড়া পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত।	অফিসার ডায়েরি ও বাসা ভাড়া পুনঃনির্ধারণ করার লক্ষ্যে আনুদা দুইটি কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটিদ্বয় ডায়েরি ও বাসা ভাড়া পুনঃনির্ধারণ করে প্রস্তাব তৈরী করবেন, যা বিশেষজ্ঞদের বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রাধান, প্রশাসন বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।
১৫।	ফার্মকর্ম/কর্মকর্তার এন দায়িত্ব অর্পণ সংক্রান্ত।	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত অন্য যে কোন ধরনের ছুটি বিশেষত সর্বনিম্ন ১৫ দিন ব্যতিক্রমী ছুটি গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রতিকল্প হিসেবে উপযুক্ত ব্যক্তির নিকট দায়িত্ব হস্তান্তর করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
১৬।	ক্যাম্পাসের অভ্যন্তরীণ গাছের পরিচর্যা সংক্রান্ত।	ক্যাম্পাসের সৌন্দর্য বর্ধনের জন্য গাছগুলোতে নিয়মিত পরিচর্যা ও সার প্রয়োগ করতে হবে। প্রতি ১৫ দিন অন্তর অন্তর পরিচালক (টিওটি) করবেন করণীয় কাজের প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও ইনচার্জ, খামার বিভাগ।
১৭।	বিবিধ		

পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা
করেন:


(ড. মো. নুরুল আলম সিদ্দিকী)
প্রাধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা

ও
বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসন বিভাগ


(ড. কবির উদ্দিন আহমেদ)
মহাপরিচালক



বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট
ইশ্বরদী-৬৬২০, পাবনা।

স্ব-বিশেষজ্ঞদের আই-৮/২০২৬/৩৩৩

তারিখ: ২৬/০৮/২০২৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ অনুলিপি প্রেরণ করা হইল।


(ড. মো. নুরুল আলম সিদ্দিকী)
প্রাধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
ও
বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসন বিভাগ।

অনুলিপি (প্রাপ্ততার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (গবেষণা), বিশেষজ্ঞদের আই, ইশ্বরদী, পাবনা।
- ২। পরিচালক (টিওটি), বিশেষজ্ঞদের আই, ইশ্বরদী, পাবনা।
- ৩। সকল বিভাগীয়/শাখা প্রধান, বিশেষজ্ঞদের আই, ইশ্বরদী, পাবনা।
- ৪। স্টেশন ইনচার্জ, আরএসআরএস, গাজীপুর/ঠাকুরগাঁও/সুপুর্নচর, নোয়াখালী।
- ৫। ইনচার্জ, বিশেষজ্ঞদের আই সাব-স্টেশন, রাজশাহী/আমালপুর/গাইবান্ধা/রহমতপুর (বরিশাল)/জয়পুরহাট/চুয়াডাঙ্গা/
চুনারমাটি (হবিগঞ্জ)/সিরাজগঞ্জ/বাবুগঞ্জ।
- ৬। সহকারী সমন্বয় কর্মকর্তা, বিশেষজ্ঞদের আই, ইশ্বরদী, পাবনা।
- ৭। আইসিটি সেল, বিশেষজ্ঞদের আই, ইশ্বরদী, পাবনা (বিশেষজ্ঞদের আই ওয়েব সাইটে একাধারে অন্য)।
- ৮। অফিস/মাস্টার ফাইল।