গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন- ৫ অধিশাখা
(www.moa.gov.bd)

বিষয় : ২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ ইউনুসুর রহমান, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
তারিখ ও সময় : ২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০১৫ বেলা ২.৩০ টা।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, কৃষি মন্ত্রণালয়।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট- ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	সম্পৃক্ত/ বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১।	গত ২৯ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	বিগত ২৯ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখের সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শোনানো হয়। সিদ্ধান্তঃ (১) ২৯ জানুয়ারি ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোন সংশোধন প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিত করা হয়।	প্রশাসন- ৫ অধিশাখা
২।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/ সংস্থার প্রধান কার্যালয় হতে প্রত্যন্ত অঞ্চলের অফিসের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারির কর্মস্থলে অবস্থান এবং সময়মতো অফিসে উপস্থিতি ও অবস্থান নিশ্চিতকরণ।	আলোচনাঃ মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তা- কর্মচারিগণের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং বিষয়টি নিয়মিত মনিটর করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রতিমাসে মনিটর করা হয় বিধায় সভাপতি দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের কার্যকরভাবে পদক্ষেপ গ্রহণের আহবান জানান যাতে দায়িত্ব পালনে অনাগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারিদের চিহ্নিত করে তাদের বিরুদ্ধে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়। সভাপতি আরো বলেন যে, মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে বন্ধের দিন বিশেষ করে শুক্র ও শনিবার স্টেশন ত্যাগের পুর্বে অনুমতি নিতে হবে। ল্যান্ড ফোনে ফোন করে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ কর্মস্থলে উপস্থিত আছেন কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া পাহাড়ী/দ্বীপাঞ্চলে কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ কর্মস্থলে নিয়মিত থাকেন কিনা তা পর্যবেক্ষণ করতে হবে। গবেষণা কেন্দ্রসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যাতে নিয়মিত উপস্থিত থাকেন সে ব্যাপারে আরও সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। কোনভাবেই কর্মস্থল বিনানুমতিতে ত্যাগ করা যাবে না। সার্বক্ষনিক কর্মস্থলে উপস্থিত থাকতে হবে। মাঝে মাঝে দপ্তর/সংস্থার সদর দপ্তর কর্তৃক তার আওতাধীন অফিসগুলো আকস্মিক পরিদর্শন করতে হবে। সভাপতি মহোদয় কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিত না থাকার বিষয়ে সংবাদ পত্রে সংবাদ প্রকাশিত হচ্ছে যা কাম্য নয়; এ বিষয়ে ডিজি, ডিএই মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উপস্থিতির বিষয়ে কঠোরভাবে তৎপর থাকবেন। তিনি আরো বলেন দীর্ঘ কালীন ছুটি এবং ঘন ঘন বদলী নিরুৎসাহিত করতে হবে। এছাড়া প্রকল্প পরিচালকদের অনুকূলে সচিবালয়ে প্রবেশের ক্ষেত্রে অস্থায়ী পাশ ইস্যুর বিষয়টি নিরুৎসাহিত করতে হবে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে এ বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখার জন্য অনুরোধ করেন। এছাড়াও অধ:স্তন কর্মকর্তা/কর্মচারিদের গতিবিধির প্রতি সজাগ ও সতর্ক থেকে দায়িত্ব পালনে দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের প্রতি অনুরোধ জানান। সিদ্ধান্তঃ (১) দপ্তর/সংস্থাসমূহের মাঠ পর্যায়ের অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সময়মতো কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না এবং সার্বক্ষনিক কর্মস্থলে উপস্থিত থাকতে হবে। (২) মাঠ পর্যায়ের অফিসগুলোতে বন্ধের দিন বিশেষ করে শুক্র ও	সকল দপ্তর/সংস্থা

		শনিবার স্টেশন ত্যাগের পুর্বে অনুমতি নিতে হবে। ল্যান্ড ফোনে ফোন করে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণ কর্মস্থলে উপস্থিত আছেন কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। (৩) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের দীর্ঘকালীন ছুটি এবং বদলী নিরুৎসাহিত করতে হবে। নিয়মিত কর্মস্থলে উপস্থিতিসহ সরকারী দায়িত্বপালনে অনাগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করে দ্রুত বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (৪) ডিএই, বারি, ব্রিসহ বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের উপস্থিতির বিষয়টি জোরদার করতে হবে এবং ডিজি, ডিএই সংবাদ পত্রে প্রকাশিত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের অনুপস্থিতির বিষয়ে তদন্ত করে ব্যবস্থা নেবেন। (৫) বিনার নবসৃষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে নতুন নিয়োগকৃত এবং পুরোনো কর্মকর্তা/কর্মচারি আনুপাতিকহারে পদায়ন করতে হবে।	
৩।	ICT Database প্রণয়ন।	<u>আলোচনাঃ</u> সভাপতি বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার Web Page হালনাগাদ করাসহ নির্ভুল তথ্য সমৃদ্ধ Database গড়ে তোলার উপর গুরুত্বারোপ করেন। তাছাড়া দপ্তর/সংস্থার Web Page যেন মোবাইলে সাপোর্ট করে সে বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। সভায় সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইট হালনাগাদের বিষয়ে আলোকপাত করা হয়। সভাপতি এ বিষয়ে যদি কোন প্রতিবন্ধকতা থেকে থাকে তাহলে তা মন্ত্রণালয়ের প্রোগামার এর সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের কর্মকর্তাদের আলোচনা করার পরামর্শ প্রদান করেন এবং সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইটের সমস্যা সম্বলিত প্রতিবেদনটি সকল দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করার জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রোগামারকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর ১৫ অনুচ্ছেদমতে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখাকে তাঁর সংশ্লিষ্ট অংশের আপডেট ওয়েব সাইটে প্রদান করা হচ্ছে কিনা তা প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন- ৫ অধিশাখায় জানাবে। সভাপতি যে সকল সংস্থার ওয়েব সাইটের বাংলা সংস্করণ নেই তাদেরকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে ওয়েব সাইটের বাংলা সংস্করণ প্রকাশ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি আরও বলেন যে সাফল্যের অগ্রযাত্রার সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য Web Site এ দিতে হবে। তাছাড়াও দ্রুততার সাথে স্ব স্ব সাফল্যের বিষয়ে স্ক্রল আকারে হাই লাইট করতে হবে। এছাড়া সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে প্রতিমাসের মাসিক সমন্বয় সভার ০৭ দিন পূর্বে একটি সভা আহবানের জন্য মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্টকে অনুরোধ জানান। এছাড়া সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইটে সাইট ম্যাপ সংযোজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) দপ্তর/সংস্থার database তথ্য সমৃদ্ধ ও হালনাগাদের কার্যক্রম গ্রহণসহ Website নিয়মিত Update নিশ্চিত করতে হবে। (২) প্রতিটি দপ্তর/সংস্থাকে সেখানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারির চাকুরী সংক্রান্ত তথ্য PDS (Personnel Data Sheet) আকারে ওয়েবসাইটে সংরক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (৩) DAM, BARI, BSRI, SRDI, BMDA ও BIRTAN আগামী ১৫ দিনের মধ্যে ওয়েব সাইটের বাংলা সংস্করণ প্রকাশ করবে। (৪) ফোকাল পয়েন্টসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের পেশাগত জ্ঞান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। (৫) সকল ফোকাল পয়েন্ট নিয়মিত তাদের ওয়েব সাইট হালনাগাদ রাখবেন। (৬) দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইট সংক্রান্ত কোন প্রতিবন্ধকতা থাকলে তা মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামারের সাথে আলোচনা করে সমাধান করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রোগ্রামার, সকল শাখা/ অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয় এবং সকল দপ্তর/সংস্থা

		(৭) সকল দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট প্রতি মাসের মাসিক সমন্বয় সভার ০৭ দিন পূর্বে সভা করবেন। (৮) সকল দপ্তর/সংস্থার ওয়েব সাইটে সাইট ম্যাপ সংযোজন করতে হবে। (৯) দপ্তর/সংস্থা তত্ত্বধানকারী শাখা/অধিশাখাসমূহ দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েব সাইট নিয়মিত পরিদর্শন করে ওয়েব সাইটে বিদ্যমান তথ্যের হালনাগাদকরণের বিষয়ে মতামত/ প্রতিবেদন দাখিল করবে। (১০) সকল শাখা/অধিশাখা নিজ নিজ হালনাগাদ তথ্য ওয়েব সাইটে প্রদর্শিত হচ্ছে কিনা তা প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে দাখিল করবে।	
৪।	যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	আলোচনাঃ সভায় জানানো হয় বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়সহ বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরিতব্য প্রতিবেদনের তথ্য দপ্তর/সংস্থা থেকে সংগ্রহ করা হয়। সভায় বিভিন্ন দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য প্রাপ্ত তথ্যাদি প্রাপ্তির তারিখসহ উল্লেখ করা হয়। যথাযথ সময়ে তথ্য না পেলে বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়সহ বিভিন্ন দপ্তরের যাচিত তথ্য/প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ অনিশ্চিত হয়ে পড়ে। প্রেরিত তথ্যসমূহ যাতে তথ্যবহুল ও সঠিক হয় তার প্রতি দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে সভাপতি অনুরোধ করেন। সভাপতি আরো বলেন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রেরিত প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা প্রধানের স্বাক্ষর অথবা দপ্তর প্রধানের পক্ষে নাম পদবী টেলিফোনসহ স্বাক্ষর করবেন। তাছাড়া বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী পত্রে স্বাক্ষর করতে হবে। তিনি আরো বলেন যে অনেক সময়ই প্রতিবেদনসমূহের হার্ডকপি আসতে বিলম্ব হয় সে ক্ষেত্রে প্রতিবেদনসমূহ স্ক্যান করে ই- মেইলে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া তিনি বলেন মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই পূর্ববর্তী মাসের প্রতিবেদনের সাথে সামঞ্জস্য রেখে সঠিক তথ্য প্রতি মাসের ২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। তিনি বলেন প্রতিবেদনে সাধু ও চলিত ভাষার মিশ্রণ পরিহার করতে হবে এবং প্রমিত বানান রীতি অনুসরণে যত্নবান হতে হবে অপ্রসাঙ্গিক কথাবার্তা পরিহার করতে হবে। তিনি বলেন প্রয়োজনীয় তথ্য প্রেরণ করলে তা প্রতিবেদন তৈরিতে ইতিবাচক ভূমিকা রাখে। ভুল বাক্য গঠন ও ভুল বানানে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান উক্ত বিষয়ে দায়ী থাকবেন। সভাপতি আরো বলেন যে, জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তরসহ যাবতীয় চাহিত তথ্যাদির ব্যাপারে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট এও/পিওগণ যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় নিয়মিত Follow-up করবেন। এছাড়া সভাপতি বলেন যে মন্ত্রণালয়ের যে সকল শাখা/ অধিশাখা হতে তথ্য প্রেরণ করা হয় তা অবশ্যই যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনক্রমে প্রেরণ করতে হবে। সিদ্ধান্তঃ (১) সংসদের প্রশ্নোত্তরসহ সকল মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন ও চাহিত তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। (২) সংসদের প্রশ্নোত্তরসমূহ যাতে সুনির্দিষ্ট তথ্যবহুল এবং বাক্য গঠন ও বানান রীতিতে সঠিক হয় দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ তা নিশ্চিত করবেন। (৩) দপ্তর/সংস্থা হতে প্রেরিত প্রতিবেদন সংস্থা প্রধানগণের স্বাক্ষরে আসবে অথবা সংস্থা প্রধানের অব্যবহিত অধস্তন কর্মকর্তা সংস্থার পক্ষে নাম, পদবি ও টেলিফোন নম্বর উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন। এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী পত্রে স্বাক্ষর করতে হবে। (৪) দপ্তর/সংস্থার মাসিক প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী আবশ্যিকভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। (৫) জাতীয় সংসদের কার্যক্রমসহ সকল ধরণের তথ্যাবলী ই- মেইলে	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/ সকল দপ্তর/সংস্থা/ উপসচিব (প্রশাসন- ৫ অধিশাখা), কৃষি মন্ত্রণালয়।

		আদান প্রদানের জন্য সকলকে নিয়মিত ই- মেইল চেক করে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে এবং এখন থেকে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগের ক্ষেত্রে যতদূর সম্ভব ই- মেইল মাধ্যম ব্যবহার করতে হবে। (৬) বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। (৭) বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রেরিত জবাব ও প্রতিবেদনে যে সকল ভুল/অসংগতিপূর্ণ তথ্য থাকে তার কয়েকটি নমুনা প্রশাসন- ৫ অধিশাখার কর্মকর্তা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	
৫।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি- পক্ষীয় এবং দ্বি- পক্ষীয় অডিট কমিটির কার্যক্রম জোরদারকরণ।	আলোচনাঃ সভায় জানানো হয় যে, বাণিজ্যিক ও রাজস্ব অডিটে BADC ৮৬, DAE ৫, BJRI ৬, BRRI ১২, SRDI ৩, AIS ১টি মোট ১১৩টি এবং বৈদেশিক অডিটে BARI ১, SRDI ১, BARC ১৬টি মোট ১৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে; ত্রি- পক্ষীয় সভা BADC ১টি ও দ্বিপক্ষীয় সভা BADC ৭, DAE ৩, BRRI ১, BMDA ১টি। অন্যান্য সংস্থাসমূহে কোন অডিট নিষ্পত্তি নেই এবং অন্য কোন সংস্থায় দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা হয়নি। সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতিমাসে ৪টি করে দ্বিপক্ষীয় সভা আহবানের অনুরোধ জানান। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের জন্য গুরুত্বারোপ করেন। সভাপতি দীর্ঘদিনের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ বিশেষ করে পিএ কমিটির বিবেচনাধীন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বিএডিসি, বিএমডিএ ও ডিএইসহ সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ করেন। সভাপতি যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) কে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থায় লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দেয়ার জন্য অনুরোধ জানান। যদি কোন সংস্থা লক্ষ্যমাত্রা পুরনে ব্যর্থ হয় তবে উক্ত দপ্তর/সংস্থার প্রধান মাসিক সমন্বয় সভায় অডিট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সভায় উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন এবং তাঁরা এ বিষয়ে জবাব দিবেন। অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) সভায় জানান যে, দপ্তর/সংস্থার যে সকল কর্মকর্তা ৩১/১২/২০১৬ তারিখের মধ্যে PRL এ যাবেন তাদের তালিকা প্রেরণ করতে পারলে তাদের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হবে। সভাপতি এ বিষয়ে জানান যে ৩১/১২/২০১৬ তারিখের মধ্যে যে সব কর্মকর্তা/কর্মচারি PRL এ যাবেন তাদের হালনাগাদ তালিকা প্রতি ছয় মাস অন্তর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে প্রেরণ করা হলে তাদের বিষয়ে দ্রুত কার্যকরি ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হবে। সিদ্ধান্তঃ (১) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যার নিরীখে প্রতিমাসে কমপক্ষে ৪টি দ্বি- পক্ষীয় সভার ব্যবস্থা করতে হবে এবং এ বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে মন্ত্রণালয়ের নিরীক্ষা উইং থেকে দপ্তর/সংস্থাসমূহে পত্র প্রেরণ করতে হবে। (২) দপ্তর/সংস্থার নিষ্পত্তিযোগ্য অডিট আপত্তিসমূহ বিধিমোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (৩) জাতীয় সংসদের সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিএডিসি, বিএমডিএ, ডিএই, এসআরডিআই, ব্রি ও বারি, এসসিএ বিধিমোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করবে। (৪) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা পুরণে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট অডিট কর্মকর্তাদের পরবর্তী বৈঠকে উপস্থিত থাকতে হবে।	নিরীক্ষা উইং/ বিএডিসি/ বিএমডিএ/ ডিএই/ বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী।

৬।	মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং কাজ নিষ্পত্তিকরণ প্রসঙ্গে।	আলোচনাঃ সভায় জানানো হয় যে, গুরুত্বপূর্ণ ও দীর্ঘ অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ৩টি বিষয় পেন্ডিং আছে। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি বিএডিসির জনবল সংক্রান্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সভার তারিখ চাওয়ার জন্য বিএডিসি'র চেয়ারম্যানকে অনুরোধ করেন। এছাড়া তিনি কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের বিষয়ে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের যোগাযোগ করতে বলেন। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের পুনর্গঠনের প্রস্তাবের উপর ১৮/০৩/১৪ তারিখে সভার প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২,৬০৪টি স্থায়ী ও অস্থায়ী পদ- এর সমন্বয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর পুনর্গঠনের বিষয়ে সম্মতি জ্ঞাপন করে। ইতোমধ্যে বিষয়টি অর্থ মন্ত্রণালয়ের বিবেচনাধীন রয়েছে। ডিজি, ডিএই বলেন যে উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের ২য় শ্রেণীর মর্যাদা ও বেতন স্কেল প্রদানের বিষয়টি দীর্ঘ দিন যাবত অনিষ্পন্ন রয়েছে। সভাপতি পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করেন এবং উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের পদ মর্যাদা ও বেতন স্কেলের তথ্য দ্রুত বেতন কমিশনে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন; এছাড়া সভায় BIRTAN, DAM, DAE, BJRI, BRRI, NATA এর অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহের বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার কোন বিষয় যদি মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং অবস্থায় থাকে সে বিষয়ক একটি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে জানানোর জন্য সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ জানান। সিদ্ধান্তঃ (১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত বিএডিসি এর পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (২) অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা (BIRTAN, DAM, DAE, BJRI, BRRI, NATA) প্রধানগণও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা নিতে পারেন।	যুগ্মসচিব (গবেষণা)/ (সম্প্রসারণ)/ উপসচিব (উপকরণ- ১ অধিশাখা) এবং বিএডিসি, ডিএই, ড্যাম
৭।	পেনশন আবেদন নিষ্পত্তিকরণ।	আলোচনাঃ পেনশন বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে মন্ত্রণালয়ে কোন পেনশন কেস পেন্ডিং নেই। সভাপতি পেনশনসহ সকল আর্থিক সুবিধা সংক্রান্ত বিষয়াদি দ্রুততার সাথে বিধিমতে সম্পাদন করার জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রতিনিধি সভায় জানান ক্যালেন্ডার বছর অনুযায়ী পেনশনধারীর তথ্য প্রতি ছয় মাস অন্তর অন্তর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা অফিসে প্রেরণ করতে হবে। তিনি আরো বলেন, পেনশন কেস সরকারি বিধান অনুযায়ী দশ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করার কথা। কিন্তু এজি অফিসে সঠিক সময়ে তথ্য পাওয়া গেলে তিন দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়। সভাপতি বলেন যে কোন ব্যক্তি PRL যাবার ন্যূনতম ২ সপ্তাহ আগে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব আসতে হবে। এছাড়া পেনশনধারীর তথ্য প্রতি ছয় মাস (জানুয়ারি ও জুলাই মাসে) অন্তর অন্তর প্রেরণ করতে হবে। সভাপতি আরও বলেন কর্মকর্তাদের বদলীকালীন LPC ইস্যুর সময় ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধ করার বিধান থাকলেও হিসাব রক্ষণ অফিস হতে তা প্রতিপালন করা হয় না; ফলে অবসর ছুটিতে যাওয়ার সময় নানা ধরনের সমস্যা হয়। এ সমস্যা উত্তরনে বদলীকালীন LPC তে ছুটির হিসাব যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ হয় তা নিশ্চিত করতে হবে। সিদ্ধান্তঃ (১) যথাসময়ে PRL এর আবেদন অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (২) কোন সমস্যা না থাকলে পেনশন কেস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে কিংবা তথ্য	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখা/ সকল দপ্তর/সংস্থা

		ঘাটতি থাকলে PRL আবেদনের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে বিধিমোতাবেক পেনশন কেস নিষ্পত্তি করতে হবে। অন্যথায় তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরিতব্য পেন্ডিং তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। (৩) যে সব দপ্তর/সংস্থার চাকুরি পেনশনযোগ্য নয় সে সব ক্ষেত্রে প্রযোজ্য অবসর সুবিধা সংশ্লিষ্ট কর্মচারি অবসরে যাবার তিন মাসের মধ্যে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে। (৪) ক্যালেন্ডার বছর অনুযায়ী পেনশনধারীর তথ্য প্রতি ছয় মাস অন্তর অন্তর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা অফিসে প্রেরণ করতে হবে। (৫) ডিএই, এআইএস, এসআরডিআই, সিডিবি হতে পেনশন সংক্রান্ত তথ্য দ্রুত প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। (৬) বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পেনশন নিষ্পত্তির বিষয়ে মহামান্য আদালতের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (৭) LPC তে ছুটরি হিসাব লিপিবদ্ধ করতে হবে।	
৮।	মন্ত্রণালয়ের খরচের হিসাব নিয়মিত সমন্বয় সাধন।	<u>আলোচনাঃ</u> সরকারি অর্থ ব্যয়ের স্বচ্ছতা ও যথার্থতা নিশ্চিত করার জন্য নিয়মিত হিসাব সমন্বয় করার উপর সভাপতি মহোদয় গুরুত্ব আরোপ করেন। সভায় প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জানান যে, ৭৭টি হিসাব সমন্বয় করা হয়েছে। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) সরকারি অর্থ ব্যয়ে স্বচ্ছতা ও যথার্থতা প্রচলিত বিধিবিধানের আলোকে নিশ্চিত করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা সমূহের খরচের হিসাব বিধিমোতাবেক সমন্বয় সাধন নিয়মিত করতে হবে। (৩) উপযোজন বাজেটের হিসাব দ্রুত প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (৪) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে যাচিত জনবলের তথ্য সংক্রান্ত পত্রের জবাব সঠিক সময়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন ও উপকরণ উইং/ পরিকল্পনা উইং/কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/দপ্তর /সংস্থা
৯।	শূন্য পদে লোক নিয়োগ প্রসঙ্গে।	<u>আলোচনাঃ</u> মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার সর্বশেষ তথ্যানুযায়ী বর্তমানে ৯১৬৯টি বিভিন্ন পদ শূন্য রয়েছে। সভায় বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ শূন্যপদ পূরণে তাঁদের দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতি তুলে ধরেন। বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার শূন্যপদ দ্রুত ও বিধিমোতাবেক পূরণের উপর সভাপতি গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি সরকারের কর্মসংস্থান সৃষ্টির অঙ্গীকারের কথা উল্লেখ করে বলেন সুষ্ঠু দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে সকল শূন্যপদে দ্রুত নিয়োগ শেষ করার জন্য অনুরোধ করেন। এ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে নিয়মিত মনিটর করা হচ্ছে। সভাপতি BADC এর নিয়োগ সংক্রান্ত আদালতে বিবেচনাধীন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্রুত ব্যবস্থা নেবার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সভাপতি আরো বলেন যে, মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নিয়োগের ক্ষেত্রে সাম্প্রতিক সময়ে এ বিষয়ে মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের যে দিকনির্দেশনা রয়েছে তা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে এবং প্রচলিত সকল কোটা যথাযথভাবে বিধিবিধানের আলোকে পূরণ করতে হবে। সভাপতি জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে মামলা থাকলে সংস্থার স্বার্থ বিবেচনায় নিয়ে দ্রুত মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) সকল দপ্তর/সংস্থা পূরণযোগ্য শূন্যপদ দ্রুত বিধিমোতাবেক পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (২) দপ্তর/সংস্থাসমূহ শূন্যপদে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রচলিত আইন বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করবে। (৩) শূণ্য পদের মাসিক তুলনামূলক পরিসংখ্যান পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশাসন ও উপকরণ উইং/পিপিসি উইং/গবেষণা উইং /সম্প্রসারণ উইং/সকল দপ্তর/সংস্থা

		(৪) জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে মামলা থাকলে সংস্থার স্বার্থ বিবেচনায় নিয়ে দ্রুত মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। (৫) বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সীর নতুন সাংগঠনিক কাঠামো মোতাবেক বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের বসার স্থান সংকুলানের জন্য কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের কার্যালয়সমূহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (৬) বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় কতটি পদ অবিলম্বে নিয়োগযোগ্য এবং কতটি পদ নিয়োগ প্রক্রিয়াধীন আছে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন আগামী সভায় সকল দপ্তর/সংস্থা দালিখ করবে।	
১০।	বিদ্যুৎ বিভাগের ২৩/০২/২০১০ তারিখের পত্র নং- ২৭.০২৭.০০৬.০০. ০০.০০১.২০১০.০৯- সকল সরকারি, আধা- সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে দৈনিক অন্ততঃ ১ ঘন্টা শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র না চালানো এবং দিনের বেলা লাইট না জ্বালিয়ে সূর্যের আলোতে কাজ (যেখানে সম্ভব) করার নির্দেশ প্রদান প্রসঙ্গে।	আলোচনাঃ সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মূল্যবান বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে এ বিষয়ে পত্রটি অত্যন্ত সময়োপযোগী এবং তা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা প্রয়োজন। সভাপতি দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র দৈনিক ন্যূনতম এক ঘন্টা বন্ধসহ যখন কর্মকর্তা রুমে থাকবেন না তখন বন্ধ রাখার জন্য অনুরোধ করেন। এছাড়া তিনি দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের বিদ্যুৎ বিভ্রাটের বিষয়টি বিদ্যুৎ বিভাগে জানানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিরি আরো বলেন প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থায় সোলার প্যানেলের বিষয়ে অগ্রগতি বাড়াতে হবে। সিদ্ধান্তঃ (১) সকল সরকারি, আধা- সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে দৈনিক অন্ততঃ ১ ঘন্টা শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র না চালানো এবং দিনের বেলায় লাইট না জ্বালিয়ে সূর্যের আলোতে কাজ (যেখানে সম্ভব) করার নির্দেশনা সংক্রান্ত বিষয়টি নিবিড়ভাবে প্রতিপালন/মনিটর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নিশ্চিত করতে হবে। (২) এ বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ লিখিতভাবে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সকল দপ্তর/সংস্থাকে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন- ২ (সেবা) অধিশাখাকে অবহিত করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং এবং সকল দপ্তর/সংস্থা/ উপসচিব, প্রশাসন- ২ (সেবা) অধিশাখা
১১।	বিদ্যুৎ বিভাগের ১৯/০১/২০১০ তারিখের পত্র- বিজ্বখস (বিঃ)/উস(বিঃসা), বিদ্যুৎ সাশ্রয়ক- ০১/২০১০/০৩- সরকারি, আধা- সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের পর্যায়ক্রমে বৈদ্যুতিক বাতি ও ফ্যান চালানোর জন্য সৌর প্যানেল স্থাপন করে নিজস্ব বিদ্যুৎ উৎপাদনের পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।	আলোচনাঃ সভায় জানানো হয় বিপুল বৈদেশিক মূদ্রা ব্যয়ে জীবাশ্ম জ্বালানী আমদানী করে বিদ্যুৎ উৎপাদন করা হচ্ছে যা ব্যয়বহুল ও পরিবেশ বান্ধব নয়। এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত দ্রুত প্রতিপালনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। নবায়নযোগ্য জ্বালানী উৎস হিসেবে সৌর প্যানেল স্থাপন করার জন্য সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। এতে এক দিকে যেমন মূল্যবান বৈদেশিক মুদ্রা সাশ্রয় হবে অন্যদিকে পরিবেশ বিপর্যয় থেকে দেশ রক্ষা পাবে। মহাপরিচালক, বিজেআরআই জানান যে, জীবাশ্ম জ্বালানীর পরিবর্তে নবায়নযোগ্য সৌর বিদ্যুৎ প্রকল্প জুন/২০১৪ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। মন্ত্রণালয় থেকে বিএআরআই, বিআরআরআই কে পত্র দেয়া হয়েছে। পত্রের জবাব পাওয়া গেলে সকলে একই সাথে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবে। সভাপতি জীবাশ্ম জ্বালানীর পরিবর্তে নবায়নযোগ্য সৌর বিদ্যুৎ ব্যবহারের লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা নিরূপণপূর্বক সকল দপ্তর/সংস্থা হতে একটি করে প্রকল্প তৈরী করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার অনুরোধ করেন। সিদ্ধান্তঃ (১) জীবাশ্ম জ্বালানীর পরিবর্তে নবায়নযোগ্য সৌর বিদ্যুৎ ব্যবহারের লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা নিরূপণপূর্বক সকল দপ্তর/সংস্থা হতে একটি করে প্রকল্প তৈরী করে পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। (২) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার অফিসের একটি অংশ সৌর বিদ্যুতের আওতায় আনার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (৩) এ বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন- ২ (সেবা) অধিশাখাকে অবহিত করতে হবে। (৪) বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট বিদ্যুৎ সমস্যা নিরসণে নিকটস্থ পল্লী বিদ্যুৎ বিভাগকে পত্র প্রেরণ করবে।	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন- ২ (সেবা) অধিশাখা/ সকল দপ্তর/সংস্থা

১২।	দপ্তর/সংস্থার জমিজমাসহ বিভিন্ন মামলা পরিচালনা সংক্রান্ত আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ প্রসঙ্গে।	আলোচনাঃ সভাপতি বলেন, দপ্তর/সংস্থার জমিজমা যাতে বেদখল না থাকে সে জন্য দ্রুত আইনানুগ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য মাননীয় কৃষি মন্ত্রী বিশেষ নির্দেশনা প্রদান করেছেন। জমিজমা সংক্রান্ত মামলা যথাযথভাবে প্রক্রিয়াকরণের এবং তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য সুনির্দিষ্টভাবে কর্মকর্তাদের দায়িত্ব প্রদানের জন্য সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানকে পুনরায় অনুরোধ করেন। সভাপতি আইন অধিশাখা হতে প্রেরিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সকলকে অনুরোধ জানান। সভাপতি যথাযথভাবে মামলা পরিচালনাসহ নিয়মিত কোর্টে হাজির হয়ে সরকার পক্ষে যথোপযুক্ত তথ্য প্রদানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সরকারি জমি বেহাত হওয়ার পেছনে দায়ী ব্যক্তিদের চিহ্নিতকরণার্থে দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে পত্র প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় জানান হয় যে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থায় মোট ২৯৬ একর জমি বেহাত রয়েছে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার বেহাত হওয়া মোট ২৯৬ একর জমির বাইরে আর কোন জমি বেহাত নেই মর্মে অধিকাংশ দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক সার্টিফিকেট পাওয়া গেছে। তবে বিএডিসি, ডিএই, বারি ও এসআরডিআই হতে এখনও প্রত্যয়নপত্র পাওয়া যায় নি। সভাপতি এল এ মামলার জমিগুলো যে সমস্ত জেলা প্রশাসকদের নামে ভুলক্রমে রেকর্ড করা আছে সে জমিগুলো সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় ফেরত প্রদানের জন্য ডিসি অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য অনুরোধ করেন। এছাড়া অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সীড স্টোরগুলোর রিনোভেশন প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। সভায় জানানো হয় যে ডিএই এর ৫০ একর জমি উদ্ধার করা সম্ভব হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। এছাড়া সভাপতি পাবনার দৌলতপুরে ডিএই ও বারি এর বিরোধপূর্ণ জমির বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে গৃহীত সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়ন করার জন্য উভয় পক্ষকে অনুরোধ করেন। সভায় অতিরিক্ত সচিব (আন্তর্জাতিক সহযোগিতা) জানান যে বিএডিসিতে দপ্তর/সংস্থার আইন বিষয়ক কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জমিজমার আইন বিষয়ক একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি উক্ত সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের বিশেষ নির্দেশনা দেয়ার জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানদের অনুরোধ জানান। সভায় উপসচিব (আইন অধিশাখা) প্রস্তাব করেন যে দেশের সকল ইউনিয়নে বিদ্যমান বীজ গুদামগুলি বাউন্ডারী ওয়ালসহ পুনর্নির্মাণ/সংস্কার করে বীজ গুদাম কাম উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের বাস ভবন নির্মাণ করা হলে সরকারী জমি বেহাত হওয়া থেকে রক্ষা, সুষ্ঠুভাবে বীজ সংরক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিত থাকা নিশ্চিত করা যাবে ফলে কৃষকগণ সার্বক্ষণিক কৃষি সেবা পাবেন ও দেশের বিদ্যমান খাদ্য নিরাপত্তা সুরক্ষিত থাকবে। সভায় এ বিষয়ে আলোচনাক্রমে একটি প্রকল্প প্রণয়নের মতামত ব্যক্ত করা হয়। সিদ্ধান্তঃ (১) সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের বেদখলকৃত জমির দখল পুনরুদ্ধারে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করে দ্রুত আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (২) জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দপ্তর/সংস্থার উপযুক্ত কর্মকর্তাদের দায়িত্ব প্রদান করে বিধিমোতাবেক বিষয়টি নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে। (৩) দপ্তর/সংস্থার জমিজমার অবৈধ দখলের ক্ষেত্রে তথ্য গোপন রাখা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে ব্যক্তিগতভাবে বিধিমোতাবেক দায়ী করা হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (৪) জমিজমার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার চলমান মামলাসমূহ যথাযথভাবে	মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা ও সকল দপ্তর/সংস্থা।

		পরিচালনা করতে হবে এবং নিয়মিত কোর্টে হাজির হয়ে সরকার পক্ষে যথোপযুক্ত তথ্য প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। (৫) জমির দখলস্বত্ব বজায় রাখার নিমিত্ত মন্ত্রণালয় থেকে জারিকৃত সকল নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। (৬) বিভিন্ন জেলায় এল এ মামলার জমি যে সকল জেলা প্রশাসকদের নামে ভুলক্রমে রেকর্ড করা আছে সে জমিগুলো সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় ফেরত প্রদানের জন্য ডিসি অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে। (৭) যাত্রাবাড়ি, ঢাকায় ডিএই এর জমির মামলাটি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। (৮) অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সীড স্টোরগুলোর বাউন্ডারী ওয়ালসহ পুনর্নির্মাণ/সংস্কার করে বীজ গুদাম কাম উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের বাস ভবন নির্মাণের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (৯) ডিএইসহ খামারবাড়িতে অবস্থিত বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার দখলে থাকে জমির ব্যবস্থাপনা ও রেকর্ড হালনাগাদকরণের সুপারিশ প্রদানের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। (১০) দপ্তর/সংস্থাসমূহের জেলা পর্যায়ের মাসিক সভায় জমিজমা সংক্রান্ত মামলার বিষয়টি এজেন্ডাভুক্ত করতে হবে।	
১৩।	বিবিধ (১) মাননীয় কৃষি মন্ত্রীর বিশেষ নির্দেশনা বাস্তবায়ন।	<u>আলোচনাঃ</u> এ বিষয়ে সভায় সংস্থাসমূহ জানায় যে, মাননীয় কৃষি মন্ত্রীর নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে। সচিব মহোদয় বলেন যে, মাননীয় কৃষি মন্ত্রীর বিশেষ নির্দেশনা বিশেষ গুরুত্বসহকারে আরো সতর্কতার সাথে যথাসময়ে প্রতিপালন করতে হবে। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) মাননীয় কৃষি মন্ত্রীর সকল নির্দেশনা গুরুত্বসহকারে যথাযথভাবে সময়মত প্রতিপালন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং এবং সকল দপ্তর/সংস্থা
	(২)মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<u>আলোচনাঃ</u> কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির ৩টি বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। এছাড়া যশোর জেলায় হিমাগার নির্মাণ ইতোমধ্যে শেষ হয়েছে। সভাপতি মহোদয় বর্ণিত প্রতিশ্রুতিসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পগুলোর বাস্তবায়নের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি প্রকল্পগুলো দ্রুত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে আরো গতিশীল ভূমিকা পালনের জন্য অনুরোধ করেন।	

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/ সংস্থা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
গবেষকদের প্রণোদনা প্রদান সংক্রান্ত	বিএআরসি	ক) **শ্রম ও কষ্টসাধ্য কাজের জন্য অর্থ সম্মানী প্রদান ঃ** বাস্তবায়ন হয়েছে। খ) কৃষি বিজ্ঞানীদের পুরস্কার ও সম্মাননা প্রদানের নিমিত্ত কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত কৃষি গবেষণা সম্মাননা পদক নীতিমালা-২০১৪ এর খসড়া বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মতামত পাওয়া গেছে। আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মতামত অনুযায়ী কৃষি গবেষণা সম্মাননা পদক নীতিমালা-২০১৪ বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিলের গভনিং বডির অনুমোদনক্রমে চূড়ান্ত করার জন্য বিএআরসিকে ৩১-১২-২০১৪ তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে। গ) কৃষি বিজ্ঞানীদের উচ্চতর ডিগ্রীর জন্য ইনক্রিমেন্ট প্রদান এবং ঘ) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রদান বিষয়টি জাতীয় বেতন কমিশনে উপস্থাপনের জন্য ০৮-০৬-২০১৪ তারিখে জাতীয় বেতন কমিশনে প্রেরণ করা হয়। ঙ) ২১ অক্টোবর ২০১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কৃষি বিজ্ঞানীদের বয়স ৬৫ বছর এবং বিশেষ মেধা ও দক্ষতার অধিকারী বিজ্ঞানীদের চাকরির বয়স ৬৭ বছর

				নির্ধারণের জন্য প্রতিষ্ঠানসমূহের (BARC, BARI, BRRI, BJRI, BSRI & BINA) নিজস্ব প্রবিধানমালার সংশ্লিষ্ট ধারা সংশোধন করার বিষয়ে **আইন, বিচার ও সংসদ** মন্ত্রণালয়ে ১৫/১০/১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় নিম্নরূপ ০২টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ ক) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জটিলতা/প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতক্রমে উহা সমাধানের লক্ষ্যে দিকনির্দেশনা গ্রহণের নিমিত্ত মাননীয় আইন মন্ত্রী কর্তৃক মন্ত্রিসভায় একটি অবস্থানপত্র উপস্থাপন করা যেতে পারে; এবং খ) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত সাপেক্ষে, গণকর্মচারী হিসেবে বিজ্ঞানী গবেষকদের বয়স বৃদ্ধির লক্ষ্যে Public Servants Retirement Act, 1974 এবং মানদন্ড নির্ধারণক্রমে Public Servants Retirement Act, 1975 সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে। এছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ২১/১০/১৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিজ্ঞানী/ গবেষক কারা, গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সংজ্ঞা কি, কারা ও কিভাবে এ সুবিধা প্রাপ্ত হবেন সে বিষয়ে একটি সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব প্রেরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ২২-১২-২০১৪ তারিখে একটি পত্র প্রেরণ করে। সে মোতাবেক বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত বিজ্ঞানীদের জন্য নির্ধারিত মানদন্ডের আলোকে একটি মানদন্ড প্রণয়ন করে ২৭-০১-২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	
				<u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতিসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইংসহ দপ্তর/সংস্থাসমূহ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ করবে এবং প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে এ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা ও সময়সীমা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন- ৫ অধিশাখায় লিখিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। (২) চলমান প্রকল্পসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্প্রসারণ ও গবেষণা উইং/ বিএডিসি/ ডিএই এবং যুগ্ম- প্রধান (পরিকল্পনা)
	(৩) কৃষি পণ্যে অনিয়মতান্ত্রিকভাবে ক্ষতিকারক কেমিক্যাল ব্যবহার রোধ বা বন্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ, ক্ষতি সম্পর্কে জনসচেতনতা ও প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা অবহিতকরণ এবং কঠোর শাস্তিমূলক ব্যবস্থা রেখে নতুন আইন প্রণয়ন করার বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়কে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে বৈঠক করে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত।	<u>আলোচনাঃ</u> সভাপতি এ বিষয়ে জনস্বার্থে গণসচেতনতা গড়ে তোলার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। তিনি আরো বলেন যে এ বিষয়ে আইন থাকলেও তার প্রয়োগ নিশ্চিত করার পাশাপাশি জনগণকে এ বিষয়ে অবহিত করা প্রয়োজন। সভায় জানানো হয় যে এ বিষয়ে বারি একটি সেমিনারের আয়োজন করবে। সভাপতি বিষয়টির উপর গুরুত্বারোপ করে এ বিষয়ে গনসচেতনতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রচার চালানোর বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) সংশ্লিষ্ট বিভাগের বিভিন্ন Expert দের Opinion নিয়ে Pesticide/herbicide/formalin/carbide ইত্যাদি এর অতিরিক্ত ব্যবহার সম্পর্কে জনসচেতনতা গড়ে তুলতে হবে। (২) কৃষি পণ্যে ব্যবহৃত কেমিক্যালসমূহের সহনীয় মাত্রা নিরূপণ করে বিএআরসি'র সুপারিশ মোতাবেক যুগ্মসচিব (গবেষণা) এর দপ্তর থেকে একটি রেজুলেশন দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করা হয়েছে। বিএআরসি এ ব্যাপারে পরবর্তীতে একটি সেমিনারের আয়োজন করবে। (৩) পরিচালক AIS Pesticide/herbicide/formalin/ carbide ইত্যাদির ক্ষতিকর দিক তুলে ধরে গণসচেতনতা সৃষ্টির জন্য প্রচার কার্যক্রম জোরদার করবে। (৪) বারি দ্রুত এ বিষয়ে সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের ব্যবস্থা নিবে।	যুগ্মসচিব (গবেষণা) ও সকল দপ্তর/সংস্থা

	(৪) মন্ত্রিসভা বৈঠকের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করা।	আলোচনাঃ সৌরশক্তি ব্যবহার ও CFL বাল্ব ব্যবহার বিষয়ে সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা দ্রুত বাস্তবায়নসহ এ বিষয়ে একটি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ৩য় সপ্তাহে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় জানানো হয় যে, অত্র মন্ত্রণালয়াধীন ১৫টি দপ্তর/সংস্থা CFL বাল্ব সংযোজন করেছে। সভাপতি এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে সজাগ দৃষ্টি রাখার আহবান জানান। এছাড়া তিনি প্রতিমাসে কত সংখ্যক CFL বাল্ব নতুনভাবে সংযোজন করা হচ্ছে সে বিষয়ে ছক আকারে প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সিদ্ধান্তঃ (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল দপ্তর/সংস্থা সৌরশক্তি ব্যবহারের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে এবং প্রতি মাসে কত সংখ্যক CFL বাল্ব ব্যবহার/সংযোজন করা হচ্ছে এ বিষয়ে প্রতিবেদন দিবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
	(৫) কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জমির সীমানা প্রাচীর নির্মাণ সংক্রান্ত।	আলোচনাঃ সভাপতি এ বিষয়ে বলেন যে, সীমানা প্রাচীর না থাকায় মন্ত্রণালয়ের অধীনস্ত দপ্তর/সংস্থার অনেক জমি বেহাত হয়ে যাওয়ার উপক্রম হচ্ছে। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সীড স্টোরগুলোর সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করতে হবে। এ বিষয়ে সবাইকে সজাগ দৃষ্টি রাখার জন্য অনুরোধ করেন। সিদ্ধান্তঃ (১) দপ্তর/সংস্থার কোন জমি যাতে বেহাত না হয় সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রেখে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
	(৬) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি	আলোচনাঃ এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান যে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। তিরি আরও জানান জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা ও জবাবদিহিতার গুরুত্বপূর্ণ হাতিয়ার হচ্ছে অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ত্বরান্বিত করা। সভাপতি এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। সিদ্ধান্তঃ ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ২। Action Plan এবং Guideline অনুযায়ী এ বিষয়ে সময়মত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে। ৩। এ বিষয়ে গঠিত কমিটি সভা করে সুপারিশ প্রদান করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
	(৭) তথ্য অধিকার আইন	আলোচনাঃ প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৭ দিনের মধ্যে একটি কমিটি গঠন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিএসআরআই, ড্যাম, এসসিএ, বিএমডিএসহ সকল দপ্তর/সংস্থা কমিটি গঠন করেছে। Voluntary Disclosure বিষয়ে সংস্থা হতে প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি। সিদ্ধান্তঃ ১। Voluntary Disclosure বিষয়ক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয় এবং তথ্য কমিশনে পাঠাতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
	(৮) পুরোনো মটর গাড়ী	আলোচনাঃ সভায় খামারবাড়ী, ফার্মগেটে স্তুপকৃত অকেজো/পুরোনো মটর গাড়ী সম্পর্কে আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন যে খামার বাড়ীতে স্তুপ আকারে যে গাড়ী রাখা হয়েছে তা অন্যত্র সরিয়ে নিয়ে দ্রুত গাড়ীগুলোর বিষয়ে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা নেয়ার অনুরোধ জানান।	ডিএই

		<u>সিদ্ধান্তঃ</u> (১) খামার বাড়ী, ফার্মগেটে যে পুরোনো গাড়ীগুলো স্তুপ আকারে রাখা হয়েছে তা দ্রুত অন্যত্র সরিয়ে নিয়ে বিধিমোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে।	
	(৯) বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পরিচালিত স্কুল সম্পর্কিত।	<u>আলোচনাঃ</u> সভায় জানানো হয় যে, BARI ৮টি, BADC ০১টি, BRRI ০২টি, BSRI ০১টি ও CDB এর ০১টি স্কুল রয়েছে। সভাপতি জানান যে বিদ্যালয় সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধানগণকে নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে বিদ্যালয়ের বার্ষিক ফলাফলে সাফল্য অর্জনকারী ছাত্র/ছাত্রীদের উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে বিশেষ পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করতে পারেন এবং তাদের অধীনে পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়নে শিক্ষক, অবিভাবক, ছাত্র- ছাত্রীদের নিয়ে সভা করতে পারেন। সভাপতি জানান যে বিভিন্ন সংস্থার অধীন পরিচালিত বিদ্যালয়সমূহের মাসিক ভিত্তিতে বিদ্যালয়ে ছাত্র/ছাত্রী উপস্থিতি, শরীর চর্চা, বিতর্ক প্রতিযোগিতা,বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, কম্পিউটার শিক্ষা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান গুরুত্ব দিয়ে আয়োজন করা হয় কিনা ইত্যাদি বিষয় পর্যালোচনার জন্য মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (গবেষণা) এবং সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি/ গর্ভনিং বডির সভাপতির সমন্বয়ে ০২ সদস্য বিশিষ্ট মনিটরিং কমিটি গঠন করা যেতে পারে। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। <u>সিদ্ধান্তঃ</u> ১। যে সকল দপ্তর/সংস্থা প্রতিবেদন দেয় নি সেই সকল দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন স্কুলসমূহের সার্বিক বিষয় সম্পর্কিত একটি প্রতিবেদন (স্কুলের নাম, অবস্থান, শিক্ষার্থীর সংখ্যা, শিক্ষকের সংখ্যা, বছরভিত্তিক ৫ বছরের পরীক্ষার্থী সংখ্যা, উত্তীর্ণ হওয়ার গ্রেড এবং পাশের হারসহ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ আগামী সভার পুর্বে মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবেন। ২। দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ তাদের অধীনে পরিচালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের শিক্ষার সার্বিক মানোন্নয়ন এবং পরীক্ষার ফলাফল ১০০% অর্জনে উৎসাহ প্রদানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৩। বিভিন্ন সংস্থার অধীনে পরিচালিত বিদ্যালয়সমূহের পরিচালনা, শিক্ষার মানসহ সার্বিক বিষয় পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিব (গবেষণা) এবং সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের ম্যানেজিং কমিটি/ গর্ভনিং বডির সভাপতির সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (গবেষণা) ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন- ১ শাখা

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৮/০৩/১৫

(মোঃ ইউনুসুর রহমান)
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়

দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভা

সময়ঃ বেলা ২.৩০ ঘটিকা

তারিখঃ ২৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৫

স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, কৃষি মন্ত্রণালয়।

উপস্থিতিঃ

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	কর্মরত উইং/ অধিশাখা/শাখা/প্রতিষ্ঠান	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	আনোয়ার ফারুক, অতি: সচিব	বীজ উইং	01711564572	[signature] ২৬/২
২.	মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব	[illegible]		[signature] ২৬/২
৩.	সৈয়দ আলী বাসির মনিরুজ্জামান, অতি: সচিব	[illegible]		[signature] ২৬/২
৪.	বেগম [illegible], অতি: সচিব (পিপি)	আন্তর্জাতিক সহযোগিতা	01732080022	[signature] ২৬/২/১৫
৫.	মো: মোশারফ হোসেন, যুগ্মসচিব	সম্প্রসারণ	01819-213836	[signature] ২৬/২/১৫
৬.	সেলিনা আক্তার বানু, যুগ্ম-সচিব	উপকরণ	01552342456	[signature] ২৬/০২/১৫
৭.	ড. মো: আবদুর রৌফ, যুগ্ম সচিব	পলিসি প্লানিং	01824626575	[signature] ২৬/২/১৫
৮.	মো: মনসুর আলম, যুগ্ম সচিব	গবেষণা	01552316584	[signature] ২৬/২
৯.	ফরিদা আখতার, যুগ্ম-সচিব	[illegible]	01672400870	[signature] ২৬/০২/১৫
১০.	আনোয়ারা বেগম, উপসচিব	প্রশাসন-৩	01916818812	[signature] ২৬/০২/১৫
১১.	মো: [illegible], উপ-সচিব	প্রশাসন-২		[signature] ২৬/২/১৫
১২.	মো: আমিরুল ইসলাম, উপসচিব, প্রশাসন-৪	প্রশাসন-৪	01917752007	[signature] ২৬/২/১৫
১৩.	ড. মো: হেলাল উদ্দিন, উপ-গবেষণা পরিচালক	APSU, MOA	01760293399	[signature] ২৬.২.১৫
১৪.	মো: তৌফিকুল আলম, গবেষণা পরিচালক (যুগ্ম সচিব)	কৃষিনীতি সহায়তা ইউনিট (আপসু) পিপিসি উইং	01727522074	[signature] ২৬.০২.২০১৫
১৫.	মো: মাহমুদ আলী, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (চ.দা.)	বারটান	01552330567	[signature] ২৬.২.১৫
১৬.	[illegible], পরিচালক	[illegible]	01917752862	[signature] ২৬.২.১৫
১৭.	ড. মুহাম্মদ মাহবুবুল হক, মহাপরিচালক	নাটা	[illegible]	[signature] ২৬/২/১৫
১৮.	মিজানুর রহমান, [illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature] ২৬/২/১৫
১৯.	ড. মো: [illegible], নির্বাহী [illegible] (চ.দা.)	[illegible]	[illegible]	[signature] ২৬/২/১৫
২০.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[signature] ২৬/২/১৫

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	কর্মরত উইং/ অধিশাখা/শাখা/প্রতিষ্ঠান	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
২১.	ড. এ. কে. এম. আজিজুল হক, মহাপরিচালক	[illegible]	01730-3[illegible]	Haque 25.2.15
২২.	মো: আব্দুর রহিম, নির্বাহী পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)	বিএমডিএ	01712142917	[signature] 25/2/15
২৩.	মো: মাহবুব আহমেদ, পরিচালক	DAM	9114310	[signature] 26/2
২৪.	ড. মু. খলিলুর রহমান, মহাপরিচালক	BSRI	01715507788	[signature] 26/2/15
২৫.	ড. জীবন কৃষ্ণ বিশ্বাস, মহাপরিচালক	BRRI	01711960345	[signature]
২৬.	ড. মো: কামাল উদ্দিন, মহাপরিচালক	BJRI	01713[illegible]2	[signature]
২৭.	ড. মো: রফিকুল ইসলাম মন্ডল, মহাপরিচালক	BARI	01712630006	[signature] 25/2/15
২৮.	এ.জেড. এম. মমতাজুল করিম, মহাপরিচালক	DAE	01712222536	[signature] 25/2/15
২৯.	ড: আবুল কালাম আযাদ, নির্বাহী চেয়ারম্যান (চ.দা.)	বিএআরসি	০১৭১৭১০২২৩৫	[signature] 25/2/2015
৩০.	মো: আনোয়ার হোসেন খান, সদস্য পরিচালক (বী: (উ:)	BADC	০১৯১২-১৮১১২৭	[signature] 25/2/15
৩১.	মো: [illegible]		০১৯১১-৭৮৮[illegible]	[signature] 25/2/15
৩২.	মো: [illegible], যুগ্ম-সচিব	কৃষি মন্ত্রণালয়	01712092708	[signature] 25/2/15
৩৩.	তাসলিমা সুলতানা, DCAO	CAO কৃষি মন্ত্রণালয়	01911-613694	Sultana 25/2/15
৩৪.	মো: মাহবুব আলম খান, SAD (F)	বিএআরসি	01745525776	[signature] 25/2/15
৩৫.	মো: [illegible], DDK	BRRI	01819298962	[signature]
৩৬.				
৩৭.				
৩৮.				
৩৯.				
৪০.				