

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

বেঙ্গলুরি, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দে অনুষ্ঠিত কৃষি মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্য-বিবরণী

সভাপতি :	বিজয় ভট্টাচার্য, সভাপতিগণ সিনিয়র (প্রশাসন ও উপকরণ), কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় :	২৪ বেঙ্গলুরি, ২০১৫; সকাল ২:৩০ ঘটিকা
স্থান :	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা :	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) "পাওয়ার পয়েন্টের" মাধ্যমে বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। সভায় যে আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় তা নিম্নে বর্ণনা করা হলো :

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন : সভায় জানানো হয়, পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করা হয়েছে এবং কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। সভা চলাকালেও কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপিত হয়নি এবং কার্যবিবরণী যথাযথভাবে রেকর্ড করা হয়েছে মর্মে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	কোন সংশোধনী ছাড়াই ২৬.০১.২০১৫ তারিখের সভার কার্যবিবরণী চূড়ান্ত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
(২)	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা: কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষের ন্যায় মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মহাপরিচালক (বীজ উইং) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্টসহ অন্য আরও একটি প্রতিষ্ঠান হতে খসড়া প্রাক্কলন পাওয়া গেছে। প্রাক্কলন দু'টি পর্যালোচনা করা হচ্ছে। প্রাক্কলন চূড়ান্ত হওয়ার পর এ বিষয়ে অর্থের সংস্থানের বিষয়ে জলবায়ু ট্রাস্ট-কে পত্র দেয়া হবে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগের লক্ষ্যে দ্রুত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক (বীজ উইং)/ উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
(৩)	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো স্থানীয়স্বত্বকরণ: মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো স্থানীয়স্বত্বকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) সভাকে জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের নিমিত্ত ৯২টি নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব গত ০৭.০১.২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত আছে। সর্বশেষ ২২.০২.২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রস্তাবিত পদগুলোর বিষয়ে শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর ভিত্তিক অভিরিচ কিছু তথ্যাদি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। সভাপতি প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সূচীসচিব (প্রশাসন)
(৪)	শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়, গত সময় সভার পর এ পর্যন্ত ২২(বাইশ) জন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া আসবাবপত্র ক্রয়ের নিমিত্ত আহ্বানকৃত দরপত্র মূল্যায়ন করা হয়েছে; কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে কার্যাদেশ প্রদানের প্রক্রিয়া চলমান আছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের সময় শাখা/অধিশাখার অন্তর্গত একটি নথি ভালোভাবে পর্যালোচনার (Critically Analysis) জন্য অনুরোধ করেন এবং নথিটি পর্যালোচনায় যেসকল ত্রুটি পরিলক্ষিত হয় অন্যান্য নথির ক্ষেত্রে সে সকল ত্রুটির বিষয়ে সতর্ক থাকার জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কক্ষের জন্য ব্যবহৃত আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জামের (কম্পিউটার, পেরিফেরালস ও অন্যান্য দ্রব্যাদির) একটি তালিকা প্রস্তুতের পাশাপাশি ভবিষ্যতে আরও কি ধরনের আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জাম	মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের সময় শাখা/ অধিশাখার অন্তর্গত একটি নথি ভালোভাবে পর্যালোচনা করতে হবে। নথিটি পর্যালোচনায় পরিলক্ষিত ত্রুটিগুলোর বিষয়ে অন্যান্য নথির ক্ষেত্রে সতর্ক থাকতে হবে। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কক্ষের জন্য ব্যবহৃত আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জামের (কম্পিউটার, পেরিফেরালস ও অন্যান্য দ্রব্যাদির) একটি তালিকা প্রস্তুতের পাশাপাশি	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

ক্র.স	বিষয় ও আলোচনা	পূর্নিক নিষেধ	সম্মতি/অসম্মতি
	<p>সরবরাহ করা প্রয়োজন তার একটি তালিকা প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>এছাড়া বিজি প্রেস হতে যে সকল কাগজ ও অন্যান্য প্রবন্ধাদি সরবরাহ করা হয় তা মানসম্পন্ন নয়। এ বিষয়ে বিজি প্রেসকে পর প্রেরণের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>বিজি প্রেস অধীন প্রেরণের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে আরও বি ধরণের আসবাবপত্র ও অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ করা প্রয়োজন-তার একটি তালিকা প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বিজি প্রেস হতে যে সকল কাগজ ও অন্যান্য প্রবন্ধাদি সরবরাহ করা হয় তা মানসম্পন্ন নয়। এ বিষয়ে বিজি প্রেসকে পর প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সম্মতি</p>
(৫)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে <u>Priority Up</u> করা:</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-২) সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অসম্মত আছে। এছাড়া ত্রিভুজা বাতে ওয়াশরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করে সে লক্ষ্য PWD এর মাধ্যমে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ক্রিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভাষভাবে পরিষ্কার করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের সফেনন কক্ষের আগতের মুক্তি এবং কক্ষটি আরও আধুনিকায়ন করার বিষয়টি পর্যালোচনার জন্য প্রশাসন-২ অধিশাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে এবং ক্রিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভাষভাবে পরিষ্কার করাতে হবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষের আগতের মুক্তি এবং কক্ষটি আরও আধুনিকায়ন করার বিষয়টি পর্যালোচনা করাতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী/ উপসচিব (প্রশাসন-২)</p>
(৬)	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :</p> <p>মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (দারী-২) সভাকে জানান যে, মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট আশিয়ার অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৮টি। ইতোমধ্যে ১৮টি আপত্তির ত্রুটিসমূহ সফল প্রেরণ করা হয়েছে, যা নিষ্পত্তির অপেক্ষায় রয়েছে। অবশিষ্ট ১০টি আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে তথ্য না পাওয়ায় কোন জবাব প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p>সভাপতি অবশিষ্ট ১০টি আপত্তির ত্রুটিসমূহ জবাব প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া কোন আপত্তির বিষয়ে যদি ত্রুটিসমূহ জবাব গ্রহণ করা না হয়, সেক্ষেত্রে ত্রুটিসমূহ জবাবটি কি কারণে গ্রহণযোগ্য নয় এবং একইসাথে কিভাবে জবাবটি প্রেরণ করতে হবে সে বিষয়ে নির্দেশনা চাওয়া যেতে পারে সর্বোচ্চ তিন অডিসিত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অবশিষ্ট ১০টি আপত্তির ত্রুটিসমূহ জবাব প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া কোন আপত্তির বিষয়ে যদি ত্রুটিসমূহ জবাব গ্রহণ করা না হয়; সেক্ষেত্রে ত্রুটিসমূহ জবাবটি কি কারণে গ্রহণযোগ্য নয় এবং একইসাথে কিভাবে জবাবটি প্রেরণ করতে হবে সে বিষয়ে নির্দেশনা চাওয়া হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত অডিট (নিরীক্ষা)</p>
(৭)	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-কন্টেন্ট বাস্তবায়ন:</p> <p>সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রচারবোগ্য তথ্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ, আপডেট এবং মনিটরিং বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করা হচ্ছে। এই ধারাবাহিকতার চলতি মাসে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা হতে প্রাপ্ত অফিস আদেশ, জি.ও, প্রজ্ঞাপন ও অন্যান্য তথ্যাদি আপডেট করা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটের বিষয়টি অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি জানান, মন্ত্রণালয়ে কর্মকর্তাদের জন্য যে Web mail ব্যবহার করা হয় তা User Friendly নয়। একে প্রতিস্থাপিত অসংখ্য পরিমাণে Junk mail আসে। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য ব্যবহৃত Web mail টি কিভাবে User Friendly করা যায় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রোগ্রামারকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটের বিষয়টি অব্যাহত রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য ব্যবহৃত Web mail টি কিভাবে সহজে ব্যবহার উপযোগী (User Friendly) করা যায় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, (প্রশাসন-৪ অধিশাখা)/ ইনোভেশন টিম/ প্রোগ্রামার</p>
(৮)	<p>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতার তথ্য প্রদান:</p> <p>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতার তথ্য অবস্ফুর্তকরণ নির্দেশনা প্রদান বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, গত সভায় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকাটি মন্ত্রণালয়ের সকল অধুনিয়োগ প্রদানদের নিকট প্রেরণ করা হয়। এছাড়া এ বিষয়ে গত ১১.০২.২০১৫ তারিখ তথ্য</p>	<p>খসড়া নির্দেশিকাটি দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-৪ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা)/ সি.সহ.সচিব</p>

ক্র.স	বিষয় ও অর্থায়ন	পূর্ণিত বিষয়	সকল কর্মকর্তা
	<p>কৃষিক্ষেত্রে অনুষ্ঠিত খসড়া নির্দেশিকা উপস্থাপন করা হয়। তথ্য কৃষিক্ষেত্রে প্রস্তুত খসড়া নির্দেশিকার উপর কিছু পরামর্শ প্রদান করে। সে অনুযায়ী সংশোধনপূর্বক সচিব মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি প্রস্তুতকৃত খসড়া নির্দেশিকাটিকে দ্রুত চূড়ান্তকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		(প্রশাসন-১)
(৯)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন</p> <p>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনামূহে বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বিষয়ে দপ্তর/ সংস্থার নিকট হতে প্রাপ্ত কর্মপরিকল্পনামূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সমন্বয়পূর্বক তা গত ১২.০২.২০১৫ তারিখ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে।</p> <p>সভাপতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ প্রশাসন-১ শাখা</p>
(১০)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ:</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আয়োজনকালে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর প্রাপ্ত আবেদনগুলো চূড়ান্ত যাচাই-বাহাইয়ের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গঠিত কমিটি কর্তৃক চলতি সপ্তাহে আবেদনগুলোর বাছাই কার্যক্রম সম্পন্ন হবে যেরূপে সভায় জানানো হয়।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে দ্রুত প্রতিটি কাজ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যাদি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>যুগসচিব (প্রশাসন)</p>
(১১)	<p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/অধিশাখার অনিস্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ:</p> <p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিস্পন্ন বিষয়াদি নিস্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের ৩৪টি শাখা/ অধিশাখা/সেল (নীতি-২ ও পরি-৯ ব্যতিত) হতে অনিস্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ পাওয়া গিয়েছে। তিনি আরও জানান জানুয়ারী ২০১৫ মাসে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন উইং এ মোট ২০০৩টি পত্র পাওয়া গিয়েছে তন্মধ্যে ১৮৬৮টি পত্র নিস্পত্তি হয়েছে এবং অবশিষ্ট পত্র নিস্পত্তির প্রক্রিয়া রয়েছে।</p> <p>সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/ শাখার অনিস্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/ শাখার অনিস্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>শাখা/ অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা</p>
(১২)	<p>মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন:</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-৩) জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তের আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্ত বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে ব্যয়ের হার অনুমোদনের লক্ষ্যে প্রশাসন-৩ (বাজেট) অধিশাখার মাধ্যমে অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হচ্ছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ব্যয়ের হার অনুমোদিত হওয়ার পর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা হবে।</p> <p>সভাপতি মহোদয় সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-৩)</p>

ক্র.স	বিষয় ও আন্দোলন	কর্মসমূহ	ব্যস্ততা/কর্মসমূহ
(১৩)	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যকর্ম প্রণয়ন: সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যকর্ম ২০০৬ এর বিষয়ে বিতর্কিত ঘোষণা করা হয়। বিধিমালা সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) জানান যে, কার্যবিধিমালা ১৯৯৫ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৩-এর আওতায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যক্রমসমূহ পুনর্বিন্যাসপূর্বক বিদ্যমান কার্যকর্মের তালিকা পুনঃপ্রণয়নের অধীনে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং ইতোমধ্যে কমিটির ৩(তিন)টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ মতে নির্ধারিত মতে তথ্য/সুপারিশ সংগ্রহ করা হয়েছে। পাশ্চাত্য সুপারিশ সমূহ কমিটির পরামর্শে সভার পর্যালোচনা পূর্বক তা চূড়ান্তকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যকর্ম প্রতিবেদন পুনঃপ্রণয়নের কাজ চুক্তি সম্পন্ন করায় দ্রুত নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয়ে বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যকর্ম পুনঃপ্রণয়নের কাজ অবিলম্বে সম্পন্ন করতে হবে।	গঠিত কমিটি/সুপারিশ (প্রণয়ন)
(১৪)	বিবিধ: সভাপতি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কার্যক্রম মাসিক হিসাবে জানা উন্নত করা যায় সে বিষয়ে আগামী সভার পূর্বেই অধিশাখা/শাখা প্রধানসংকে তাঁদের অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন-১) শাখায় জনা দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। একইসাথে তথ্যপ্রাপ্তি বিভাগে তাঁদের কার্যক্রম বিমর্শে জানা উন্নত করতে পারা ও বিচার্যে তাঁদের প্রত্যেকের নির্দেশনা প্রদান করেন।		

০২। এছাড়াও সভাপতি নিম্নে বর্ণিত কয়েকটি বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেনঃ

- (১) মন্ত্রণালয়ের কারিগরে আরও কিছু আধুনিক কৃষি প্রযুক্তি ভিত্তিক ছবি বাগানের বিষয় বিবেচনা করা;
- (২) মন্ত্রণালয়ের নমুনা কক্ষে ডিজিটাল বাংলাদেশের ম্যাপের ত্রুটির ব্যবস্থা করা এবং
- (৩) শাখা/অধিশাখা পর্যায়ের কার্যকর্মের সঠিক উপস্থাপনের বিষয়ে তাঁদের তিরোচিত হওয়া।

০৩। সভার তার কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি বক্তব্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০৪.০৩.২০১৫

বিজ্ঞান উর্দাচার্য

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ)

কৃষি মন্ত্রণালয়।