

জানুয়ারি, ২০১৫ সালে অনুষ্ঠিত কৃষি মন্ত্রণালয়ের তৃত্বীয় সমন্বয় সভার কার্য-বিবরণী

সভাপতি	:	শেখ ইউনুসের রহমান, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৬ জানুয়ারি, ২০১৫; সন্ধ্যা ৫:৩০ ঘটিকা
স্থান	:	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা	:	পরিশিষ্ট-১

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 আবেদন	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। সময় চলাকালেও কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপিত হয়নি এবং কার্যবিবরণী স্বাক্ষরক্রমে রেকর্ড করা হয়েছে মর্মে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	কোন সংশোধনী ছাড়াই ২৯.১২.২০১৪ তারিখের সভার কার্যবিবরণী চূড়ান্ত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
(২)	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও সভাপতি পর্যালোচনা: কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষের ন্যায় মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মহাপরিচালক (সীজ উইং) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্টসহ অন্য আরও একটি প্রতিষ্ঠান হতে প্রকল্প প্রাক্কলন পাওয়া গেছে। প্রাক্কলন দু'টি পর্যালোচনা করা হচ্ছে। বিস্তারিত পর্যালোচনার পর তা চূড়ান্ত করা হবে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগের ব্যয় প্রাপ্ত প্রাক্কলন এবং অর্থ সংস্থানের বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক কাজ শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষে সৌর বিদ্যুৎ সংযোগের প্রাপ্ত প্রাক্কলন এবং অর্থ সংস্থানের বিষয়টি পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক (সীজ উইং)/ উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
(৩)	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ: মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) সভাকে জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের নিমিত্তে ৮২টি নতুন পদ সৃজনের জন্য গত ০৬.১১.২০১৪ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছিল। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে তা পুনঃপরীক্ষা পূর্বক প্রস্তাব প্রেরণের অনুরোধ করা হয়। সে মোতাবেক প্রস্তাবটি পুনঃপরীক্ষা এবং সমন্বয় সভার নির্দেশনা মোতাবেক মোট ৯২টি নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব গত ০৭.০১.২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষমিক যোগাযোগ রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষমিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	যোগাসচিব (প্রশাসন)
(৪)	শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয়, এ মাসে মোট ৪(চার) জন কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। বিভিন্ন শাখা/ অধিশাখার চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও কম্পিউটার/ প্রিন্টার সরবরাহের বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, চলতি ২০১৪-১৫ অর্থবছরে সংশ্লিষ্ট খাতে প্রয়োজনীয় অর্থ না থাকায় অভিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) ও যোগাসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে এ খাতে অর্থ উপযোগ্যের ব্যবস্থা করা হচ্ছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে বিশেষভাবে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। তিনি জানান মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা মোট ৩৪টি। সে অনুযায়ী এ মাসে ৪(চার)টি পরিদর্শন প্রতিবেদন কাম্য নয়। তিনি জানুয়ারি	জানুয়ারি মাস গণ্য করে সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী প্রতিটি শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে। চাহিদা অনুযায়ী আসবাবপত্র সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	পূর্ণিত সিদ্ধান্ত	ব্যবস্থাপনাকারী
(৮)	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতার তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, তথ্য কমিশনের নির্দেশনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা ইতোমধ্যে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত খসড়া নীতিমালাটি উপর আদ্য একটি পর্বে আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভাপতি প্রস্তুতকৃত খসড়া নীতিমালাটি মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ এবং তাদের সিকট প্রেরণ পূর্বক তাদের মতামত গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। মতামত পাওয়ার পর তা চূড়ান্ত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের অন্য প্রস্তুতকৃত খসড়া নীতিমালাটি মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানদের সিকট প্রেরণ পূর্বক তাঁদের মতামত গ্রহণ করতে হবে। মতামত পাওয়ার পর তা চূড়ান্ত করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৪ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা)/ সিনি.সহ.সচিব (প্রশাসন-১)
(৯)	কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার সিকট হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনগুলো পূর্ণাঙ্গ/সামগ্রিক পূর্ণ কিনা সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ হতে পর্যালোচনা পূর্বক সমন্বিত প্রতিবেদন ০৮.০১.২০১২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়। কিন্তু সম্প্রসারণ-১ শাখা ও পরিষ্করণ-২ শাখা ব্যতিত অন্য শাখা/অধিশাখা হতে প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। পরবর্তীতে গত ১২.০১.২০১৫ তারিখে পুনরায় তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি যথাসময়ে সমন্বিত প্রতিবেদনগুলো পাওয়ার বিষয়ে কার্যকরী ব্যবস্থা নিতে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুবিভাগ প্রধানদের আহ্বান জানান।	দপ্তর/সংস্থার সিকট হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনগুলো সমন্বিত আকারে যাতে যথাসময়ে পাওয়া যায় সে বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুবিভাগ প্রধানদের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ প্রশাসন-১ শাখা
(১০)	কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে পত্রিকার নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর প্রাপ্ত আবেদনগুলো চূড়ান্ত যাচাই-বাহাইয়ের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গঠিত কমিটি প্রাপ্ত আবেদনগুলো যাচাই-বাহাই করেছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রতিটি কাজের জন্য নির্দিষ্ট সময় নির্ধারণপূর্বক নিয়োগের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রতিটি কাজের জন্য নির্দিষ্ট সময় নির্ধারণপূর্বক নিয়োগের সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
(১১)	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ : সভায় মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের মোট ৩৪টি অধিশাখা/শাখার মধ্যে ২১টি শাখা/ অধিশাখা হতে অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া নির্ধারিত সময়ের পর ০৬টি শাখা/অধিশাখার তথ্য পাওয়ায় তা উপস্থাপিত পাওয়ার পর্যায়ে সরিবেশ করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/ শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আংশিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্রতিটি অনুবিভাগে প্রাপ্ত চিঠি পত্রের তথ্য একটি উপসীটের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।	নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/ শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আংশিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া প্রতিটি অনুবিভাগে প্রাপ্ত চিঠি পত্রের তথ্য একটি উপসীটের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।	শাখা/ অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা
(১২)	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন। সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিমাসিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তের আওতায় কৃষি	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করতে	উপসচিব (প্রশাসন-৩)

ক্রম	বিধি ৩ অনুযায়ী	সুবিধা	সংক্রান্ত
	<p>মন্ত্রণালয়ের কার্যপত্র-কার্যসীমার কার্যসমূহ যা সর্বপ্রথম সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্ম-হাটের প্রশিক্ষণ কার্যসীমার মাধ্যমে, বিতরণিত বিতরণী বা প্রশিক্ষণ কার্যসমূহ অত্যন্ত অনুপস্থিত বিষয়টি নির্ধারণ করা (নতুন) একটি বিতরণী পত্র প্রকাশ করা হবে। পত্রিত কার্যসীমার ইতোপূর্বে প্রকাশিত সংক্রান্ত একটি কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে যা পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অনুমোদিত হয়েছে। উল্লেখ্য, ২০১২ সাল থেকে প্রশিক্ষণ কার্যসীমার প্রকাশ করার ক্ষেত্রে প্রকাশের ৩০ তারিখকে জরুরি করা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি মহোদয়ের নির্দেশিত পত্রের প্রশিক্ষণ কার্যসীমার প্রকাশের নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	হয়।	
(১৩)	<p>মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/মাধ্যমিক কার্যসীমার প্রকাশ</p> <p>সভার কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/মাধ্যমিক কার্যসীমার ২০০৬ এর বিধি বিধিবিধিত আয়োজন করা। বিভিন্ন মাধ্যমিক কার্যসীমার (পত্র-১-১) প্রকাশের মাধ্যমে, কার্যসীমার ১৮৯৬ ও সচিবালয় কার্যসীমার ২০১২-এর মাধ্যমে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/মাধ্যমিক কার্যসীমার পুনর্নির্ধারিত কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে। উল্লেখ্য, বিভিন্ন (প্রশাসন ও উপকার) মাধ্যমে প্রকাশিত হবে একটি কার্যসীমার পত্র প্রকাশ করা হবে। ইতোপূর্বে কার্যসীমার পত্র প্রকাশিত হয়েছে।</p> <p>সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/মাধ্যমিক কার্যসীমার পুনর্নির্ধারিত কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশের জন্য নির্দেশিত প্রকাশ করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিদপ্তর/মাধ্যমিক কার্যসীমার পুনর্নির্ধারিত কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে।</p>	<p>পত্রিত কার্যসীমার/সুপারভিশন (প্রশাসন)</p>

০২। সভাপতি উপস্থিত কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার প্রকাশিত হবে। যে কার্যসীমার উপস্থিত কার্যসীমার মাধ্যমে উপস্থাপন করুন।

- (ক) যুগ্মসচিব (সম্প্রদায়িক অনুবিভাগ): মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার প্রকাশ করা হবে। কার্যসীমার ১৪০ থেকে ১৪৩ সর্বমোট কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে। এছাড়া মাধ্যমিক/অধিদপ্তর পরিষদের পরিষদের মাধ্যমে প্রকাশিত হবে।
- (খ) উপসচিব (আইন): কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার প্রকাশ করা হবে। কার্যসীমার ১৪৩ থেকে ১৪৬ সর্বমোট কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে।

- ০৩। এছাড়াও সভাপতি নিম্নে বর্ণিত কার্যসীমার মাধ্যমে উপস্থাপন করুন।
- (১) মন্ত্রণালয়ের কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশ করা হবে। কার্যসীমার ১৪৩ থেকে ১৪৬ সর্বমোট কার্যসীমার মাধ্যমে প্রকাশিত হবে।
 - (২) সচিবালয় নির্দেশনায় মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে উপস্থাপন পূর্বক বিতরণীকার্যসীমার নির্দেশনা প্রদান করেন যেন তাগিদ পত্র পেতে যা হবে। এবং
 - (৩) সভাপতি উপস্থাপিত মন্ত্রণালয়ের উপস্থাপিত কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে উপস্থাপন করা হবে।

০৪। সভাপতি কার্যসীমার মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যসীমার মাধ্যমে উপস্থাপন করুন।

স্বাক্ষরিত/-
০১.০৫.১৫
শেখ ইউনুস রহমান
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়।

