

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

স্মারক : ১২.০০.০০০০.০১২.০৬.০১০.১৭-১১৫৯

তারিখ : ১৯ নভেম্বর ২০১৭

কৃষি মন্ত্রণালয়ের নভেম্বর/২০১৭ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী 192.168.25.240/info লিংক Meeting Notice/Minutes থেকে ডাউনলোড ও প্রিন্ট করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো। উক্ত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং আগামী সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্তির জন্য কোন বিষয় থাকলে তা আগামী ১০.১২.২০১৭ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের জন্যও নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০৩(তিন) পাতা।



ফারহানা আইরিছ

উপসচিব

ফোন : ৯৫৭৭৪২৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব (পিপি/সি/সম্প্রসারণ/প্রশাসন ও উপকরণ/গবেষণা/নিরীক্ষা)/মহাপরিচালক (বীজ উইং), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/এফএমএম/উপকরণ/পিপি/সি/সম্প্রসারণ/নিরীক্ষা/আইসি/গবেষণা/বাজেট ও মনিটরিং/সম্প্রসারণ-৩)/ যুগ্ম-প্রধান (পরিকল্পনা), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপপ্রধান (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৬। উপ-পরিচালক, কৃষি মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত)।
- ৭। অতিরিক্ত উপ-পরিচালক, কৃষি মন্ত্রণালয় (সংযুক্ত)।
- ৮। উপপ্রধান (কৃষি অর্থনীতিবিদ), এফএমএম শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৯। প্রধান বীজতত্ত্ববিদ, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ১০। সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ১১। প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ লাইব্রেরিয়ান, কৃষি মন্ত্রণালয়।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি :

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

কৃষি মন্ত্রণালয়ের নভেম্বর, ২০১৭ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

- ১.০ সভার সভাপতি : মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ
সিনিয়র সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
- ২.০ সভার তারিখ ও সময় : ১২ নভেম্বর, ২০১৭; সকাল ১১:০০ ঘটিকা
- ৩.০ স্থান : কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
- ৪.০ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক
- ৫.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-১) বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন।

৫.১ আলোচ্যসূচি-১: পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন :

সভায় জানানো হয়, গত ১২ অক্টোবর, ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা/দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীটি চূড়ান্তকরণের বিষয়ে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না পাওয়ায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৫.২ আলোচ্যসূচি-২: সভার আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিয়ে বর্ণনা করা হলো :

| ক্র.ন | আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|-------|---|---|---|
| ৫.২.১ | <p>বিষয়: শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, গত সভার পর ০১(এক) জন কর্মকর্তা তাঁর শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান করেছেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় জানানো হয়, শাখা/অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ (উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/অন্যান্য) প্রমাপ অনুযায়ী প্রতি দুই মাসে একবার স্ব স্ব শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন। সভায় শাখা/অধিশাখায় কর্মরত ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর একজনকে Staff of the Quarter হিসেবে পুরস্কৃত করার ধারা অব্যাহত রয়েছে। এছাড়া সভায় আরও জানানো হয়, প্রতিমাসের ন্যায় গতমাসেও সকল অনুবিভাগ তাদের সমন্বয় সভা করেছেন। সভায় বিভিন্ন অনুবিভাগে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ উপস্থাপন করা হয় এবং উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ আলোচনা করা হয়।</p> <p>সভাপতি প্রমাপ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ (উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/অন্যান্য) প্রমাপ অনুযায়ী প্রতি দুই মাসে একবার স্ব স্ব শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন-১ শাখায় দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর একজনকে Staff of the Quarter হিসেবে পুরস্কৃত করার ধারা অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। বিভিন্ন অনুবিভাগের সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের মধ্য হতে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনাযোগ্য সিদ্ধান্তগুলো প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> | <p>১। প্রমাপ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের পাশাপাশি উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>২। শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ (উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/অন্যান্য) প্রমাপ অনুযায়ী প্রতি দুই মাসে একবার স্ব স্ব শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন-১ শাখায় দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩। জানুয়ারি ২০১৮ মাসে পরবর্তী Staff of the Quarter নির্বাচন করতে হবে।</p> <p>৪। বিভিন্ন অনুবিভাগের সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্য হতে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনাযোগ্য সিদ্ধান্তগুলো প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> | <p>সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসন-১ শাখা</p> <p>সকল শাখা/ অধিশাখা</p> |
| ৫.২.২ | <p>বিষয়: মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, চলতি ২০১৭-১৮ অর্থবছরে (জুলাই- অক্টোবর, ২০১৭) ৭২টি সেশনে ১২১ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে জনপ্রতি ২০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। যা লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৩২.৭৮ ভাগ অর্জিত হয়েছে। অনুমোদিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৬০ (ষাট) ঘণ্টা প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান। এছাড়া</p> | <p>১। আগামী ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শতকরা ৫০ ভাগ সম্পন্ন করতে হবে।</p> | <p>উপসচিব (প্রশাসন-৩)</p> |

| ক্র.ন | আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|-------|--|---|--|
| | আগামী ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শতকরা ৫০ ভাগ সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | | |
| ৫.২.৩ | বিষয়: বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সভায় বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির বিষয়ে আলোচনাকালে যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) জানান যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে এবং গত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে স্বাক্ষরিত দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এপিএ টিম কর্তৃক পর্যালোচনা করে ০৫/১১/২০১৭ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) ও এপিএ টিমলিডার এর সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়। তিনি আরো জানান যে, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যেমন ই-ফাইলিং, ইউনিকোড ব্যবহার এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ইত্যাদি সূচকের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করে এপিএ'র সকল সূচকের অর্জনের বিষয়ে উদ্যোগী হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। সভাপতি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত যাবতীয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন কমিটি। |
| ৫.২.৪ | বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ের নতুন সৃষ্টি জনবলের বসার স্থান নির্ধারণ মন্ত্রণালয়ের নবসৃষ্ট পদগুলোর জন্য প্রয়োজনীয় কক্ষ বরাদ্দের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের নবসৃষ্ট পদগুলোর জন্য প্রয়োজনীয় কক্ষ চেয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের নবসৃষ্ট পদগুলোর জন্য প্রয়োজনীয় কক্ষ চেয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়-কে পত্র প্রেরণের পাশাপাশি ব্যক্তিগত যোগাযোগের নির্দেশনা প্রদান করেন। | কৃষি মন্ত্রণালয়ের নবসৃষ্ট পদগুলোর জন্য প্রয়োজনীয় কক্ষ বরাদ্দের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশা: ও উপ:)/ উপসচিব (প্রশা-২) |
| ৫.২.৫ | বিষয়: বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২৩ প্রদান “বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২৩” প্রদান বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় জানানো হয় বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ট্রাস্টের গত ১২/০৯/২০১৭ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মনোনয়ন ফরম ও নিয়মাবলী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, বহল প্রচারের লক্ষ্যে ৪টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে এবং প্রেস বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়া উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে মনোনয়ন প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য ৮(আট) জন কর্মকর্তাকে বিভাগওয়ারি দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া পদক তৈরির নিমিত্ত পত্রিকায় দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে। আগামী ১৫/১১/২০১৭ তারিখে দরপত্র উন্মুক্তকরণের সময় নির্ধারণ করা হয়েছে। সভাপতি “বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২৩” প্রদানের লক্ষ্যে ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী সম্পাদন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | “বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২৩” প্রদানের লক্ষ্যে সকল কার্যক্রম ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী সম্পাদন করতে হবে। | উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) |
| ৫.২.৬ | বিষয়: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রচারযোগ্য তথ্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ, আপডেট এবং মনিটরিং-এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, গত অক্টোবর, ২০১৭ মাসে বিভিন্ন ধরনের অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সভার নোটিশ, ফসলের তথ্য এবং সারের বরাদ্দ সংক্রান্ত মোট ১৯৪টি তথ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এ বিষয়ে আরো জানানো হয়, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করা হচ্ছে। এছাড়া ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের বিষয়ে জানানো হয়, অক্টোবর, ২০১৭ মাসে কৃষি মন্ত্রণালয় হতে মোট ৯৭২টি ডাক/পত্র ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিভিন্ন ধরনের অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সভার নোটিশ, ফসলের তথ্য এবং সারের বরাদ্দ সংক্রান্ত | ১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিভিন্ন ধরনের অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সভার নোটিশ, ফসলের তথ্য এবং সারের বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্যের পাশাপাশি কৃষির বর্তমান পরিস্থিতি, ফসল উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন, বিভিন্ন ফসলের অর্থ বছর ভিত্তিক ডাটাবেজ আপলোড করতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা হতে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের গতি | সকল অনুবিভাগ প্রধান/ সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা |

| ক্র.ন | আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা | গৃহীত সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|--------|---|--|--|
| | তথ্যের পাশাপাশি কৃষির বর্তমান পরিস্থিতি, ফসল উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন, বিভিন্ন ফসলের অর্থ বছর ভিত্তিক ডাটাবেজ আপলোডের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা হতে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের ধারা অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। | আরও ত্বরান্বিত করতে হবে। | |
| ৫.২.৭ | বিষয়: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে জানানো হয়, কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তির সংখ্যা-৪.৫টি। বিল/ভাউচার বাস্তব যাচাই সংক্রান্ত আপত্তিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অবশিষ্ট বিএস জবাব প্রেরণ করা হয়নি ৩টি পূর্ণাঙ্গ ও ১টি আংশিক আপত্তির জবাব সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে পাওয়া যায়নি। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | যুগ্মসচিব(নিরীক্ষা) |
| ৫.২.৮ | বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট সকল মামলা কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে আলোচনায় উপসচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রতিটি মামলা আলাদা আলাদাভাবে দেখাশোনার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় একজন করে কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। এছাড়াও কৃষি মন্ত্রণালয়ে সংযুক্তিতে কর্মরত উপ-পরিচালক নিয়মিতভাবে বিভিন্ন আদালতে গিয়ে মামলার খোজ-খবর রাখা এবং মামলার শুনানীর দিন উপস্থিতি নিশ্চিত করা হচ্ছে। গুরুত্বপূর্ণ মামলার শুনানীকালে উপসচিব (আইন) মহামান্য সুপ্রীম কোর্টে উপস্থিত থাকেন। সভাপতি মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা সকল মামলার বিষয়ে কোর্টের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। | মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থার সকল মামলার বিষয়ে কোর্টের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | উপসচিব (আইন) |
| ৫.২.৯ | বিদেশ ভ্রমণ শেষে অভিজ্ঞতা বিনিময় জনাব বলাই কৃষ্ণ হাজরা, যুগ্মসচিব (সম্প্রসারণ-৩) ও জনাব মো: তোফাজ্জল হোসেন, উপসচিব (উপকরণ-২), কৃষি মন্ত্রণালয় সম্প্রতি তাঁদের ভিয়েতনাম ও থাইল্যান্ড সফরের অভিজ্ঞতা বিনিময় করেন। সভাপতি আগামী সমন্বয় সভায় সর্বশেষ বিদেশ ভ্রমণকারী কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণের অভিজ্ঞতা বিনিময় করার নির্দেশনা প্রদান করেন। | আগামী সমন্বয় সভায় সর্বশেষ বিদেশ ভ্রমণকারী কর্মকর্তার বিদেশ ভ্রমণের অভিজ্ঞতা বিনিময় করতে হবে। | সর্বশেষ বিদেশ ভ্রমণকারী কর্মকর্তা |
| ৫.২.১০ | বিবিধ: সভার বিবিধ আলোচনায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের কিছু কিছু শাখা/অধিশাখার কাজের পরিধি বৃদ্ধি পাওয়ায় সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় কার্যক্রম পরিচালনায় সমস্যা সৃষ্টি হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের কিছু কিছু শাখা/অধিশাখার কাজের চাপ কমানোর লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক অধীন শাখা/অধিশাখাসমূহের কর্মবন্টন পুনর্বিবেচনার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। | কৃষি মন্ত্রণালয়ের কিছু কিছু শাখা/অধিশাখার কাজের চাপ কমানোর লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক অধীন শাখা/অধিশাখাসমূহের কর্মবন্টন পুনর্বিবেচনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সকল অনুবিভাগ প্রধান/ সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা |

৬.০ পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ)

সিনিয়র সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়।