

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

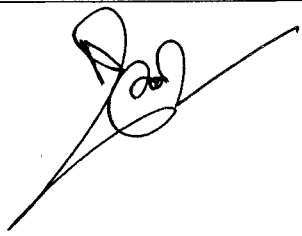
মে, ২০১৫ মাসে অনুষ্ঠিত কৃষি মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্য-বিবরণী

সভাপতি	:	শ্যামল কান্তি ঘোষ, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৮ মে, ২০১৫; সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (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 লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	কোন সংশোধনী ছাড়াই ২৯.০৪.২০১৫ 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 আলোচনা হয়। মহাপরিচালক (বীজ উইং) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্টসহ অন্য আরও একটি প্রতিষ্ঠান হতে খসড়া প্রাক্কলন পাওয়া গিয়েছে। প্রাক্কলন দু'টি পর্যালোচনার পর বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্ট হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য করে পিপি প্রস্তুত করা হচ্ছে। পিপি প্রস্তুতের পর তা বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা 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 হালনাগাদকরণ: মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (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। সভায় আরও জানানো হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এ বিষয়ে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভার তারিখ ও সময় এখনো পাওয়া যায়নি। 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।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
(৪)	শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন: শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, গত সমন্বয় সভার পর এ পর্যন্ত ০৬(ছয়) জন কর্মকর্তার নিকট হতে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সভায় এ সম্পর্কিত পরিদর্শন প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। যে সকল কর্মকর্তা সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেননি, সভাপতি তাঁদের সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টারের পরিবর্তে প্রতিটি কক্ষের জন্য একটি উন্নতমানের ডুপ্লিক্স প্রিন্টার সংযোগ এবং ফটোকপি মেশিনগুলোর পরিবর্তে একটি বা দু'টি উন্নতমানের ফটোকপি মেশিন স্থাপনের বিষয়টি পর্যালোচনা করার পরামর্শ প্রদান করেন।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টারের পরিবর্তে প্রতিটি কক্ষের জন্য একটি উন্নতমানের ডুপ্লিক্স প্রিন্টার সংযোগের বিষয়টি পর্যালোচনা পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে Follow Up করা: সভায় মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখায় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়া ক্লিনাররা যাতে ওয়াশরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করে সে লক্ষ্যে PWD এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত ওয়াশরুমগুলোর অতিসত্তর সংস্কার প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করেন। এ প্রেক্ষিতে তিনি মহিলা কর্মকর্তাগণকে ওয়াশরুমের সমস্যাগুলো চিহ্নিত করে লিখিত আকারে প্রশাসন-২ অধিশাখায় জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ক্লিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিষ্কার করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মহিলা কর্মকর্তাগণের নিকট হতে সমস্যাগুলোর লিখিত বিবরণ প্রাপ্তির পর সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ক্লিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিষ্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া মহিলা কর্মকর্তাগণের নিকট হতে সমস্যাগুলোর লিখিত বিবরণ প্রাপ্তির পর সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী/ উপসচিব (প্রশাসন-২)</p>
<p>(৬) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত : মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে সহকারী সচিব (নিরীক্ষা-১) সভাকে জানান যে, বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৭টি। এর মধ্যে সার ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং অধিশাখার সাথে সংশ্লিষ্ট ২টি আপত্তির ব্রডসীট জবাব পাওয়া গিয়েছে এবং তা ইতোমধ্যে অডিট অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখা হতে এখনও জবাব পাওয়া যায়নি। সভায় অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) জানান যে, অডিট উইংয়ে প্রয়োজনের তুলনায় জনবলের সংখ্যা অপ্রতুল। সভাপতি আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া নতুন পদায়নকৃত কর্মকর্তা (উপসচিব) যোগদানের পর নিরীক্ষা উইংয়ে একজন কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা করেন।</p>	<p>আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া নতুন পদায়নকৃত কর্মকর্তা (উপসচিব) যোগদানের পর নিরীক্ষা উইংয়ে একজন কর্মকর্তা পদায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)</p>
<p>(৭) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন: সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রচারযোগ্য তথ্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ, আপডেট এবং মনিটরিং-এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। এরই ধারাবাহিকতায় চলতি মাসে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা হতে প্রাপ্ত অফিস আদেশ, জি.ও, প্রজ্ঞাপন ও অন্যান্য তথ্যাদি আপডেট করা হয়েছে। এছাড়া ১৮.০৫.২০১৫ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ফসলের তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, সচিবসহ অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বিভিন্ন ধরনের ওয়ার্কশপ, সেমিনারে অংশগ্রহণ এবং কৃষি সংক্রান্ত কাজে বিদেশ ভ্রমণ করেন। তিনি এ সকল ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং বিদেশ ভ্রমণের প্রতিপাদ্য বিষয় ছবিসহ প্রতিনিয়ত মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট রাখতে হবে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, সচিবসহ অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বিভিন্ন ওয়ার্কশপ, সেমিনারে অংশগ্রহণ করেন। ঐ সকল ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং বিভিন্ন সময়ে তাঁদের বিদেশ ভ্রমণের প্রতিপাদ্য বিষয় ছবিসহ প্রতিনিয়ত মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব, (প্রশাসন-৪ অধিশাখা)/ ইনোভেশন টিম/ প্রোগ্রামার</p>
<p>(৮) কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন: কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি) এর সভাপতিত্বে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি ইতোমধ্যে তাঁদের কার্যক্রম শুরু করেছে। এ বিষয়ে গঠিত কমিটির সদস্য- সচিব ও উপসচিব (সম্প্রসারণ-২) সভায় জানান অদ্য ২৮.০৫.২০১৫ খ্রি: তারিখ কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভাপতি কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে গঠিত কমিটির সভায় শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি উপস্থিত থাকার বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়ার জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। প্রয়োজনে গঠিত কমিটির সভায় শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি উপস্থিত থাকার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি/ প্রশাসন-১ শাখা</p>



বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ: সভায় মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রাপ্ত আবেদনগুলো যাচাই-বাছাই সম্পন্ন হয়েছে। গত ০৯.০৪.২০১৫ খ্রি: তারিখ বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মুক্তিযোদ্ধা কোটায় প্রাপ্ত আবেদনগুলোর সাথে সংযুক্ত মুক্তিযোদ্ধার সনদ যাচাইয়ের জন্য মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সনদগুলো মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে যাচাইয়ের পর লিখিত পরীক্ষার কার্ড ইস্যু করা হবে। সভাপতি মুক্তিযোদ্ধা কোটায় প্রাপ্ত আবেদনগুলোর সাথে সংযুক্ত সনদগুলো দ্রুত যাচাইয়ের লক্ষ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় প্রাপ্ত আবেদনগুলোর সাথে সংযুক্ত সনদগুলো দ্রুত যাচাইয়ের লক্ষ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</p>
<p>(১০) মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ : মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পন্নের বিষয়ে সভায় আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা/সেল হতে এপ্রিল/ ২০১৫ মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ পাওয়া গিয়েছে। সভায় প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির উপর প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় প্রাপ্ত চিঠিপত্র এবং তা নিষ্পত্তির বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন। তবে, বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় ০১(এক) মাসের অধিক অনিষ্পন্ন কিছু সংখ্যক বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক প্রাপ্ত চিঠিপত্র সচিবালয়ের নির্দেশমালা মোতাবেক নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সচিবালয়ের নির্দেশমালা মোতাবেক নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক সকল অধিশাখা/ শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তথ্য প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>শাখা/ অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা</p>
<p>(১১) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন। সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-৩)-এর বিকল্প কর্মকর্তা জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তের আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম ইতোমধ্যে শুরু করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি অব্যাহতভাবে চলতে থাকবে। সভাপতি পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-৩)</p>
<p>(১২) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কর্মবন্টন প্রণয়ন: সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কর্মবন্টন ২০০৬ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান যে, কার্যবিধিমালা ১৯৯৬ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার কার্যক্রমসমূহ পুনর্বিদ্যমানপূর্বক বিদ্যমান কর্মবন্টন তালিকা পুনঃপ্রণয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগ হতে নির্ধারিত ছকে তথ্য/সুপারিশ সংগ্রহ এবং প্রাপ্ত সুপারিশসমূহ খসড়া বই আকারে প্রস্তুত করা হয়েছে। কর্মবন্টনটি চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে পরবর্তী সভার তারিখ ও সময় চেয়ে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি পুনঃপ্রণয়নের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি পুনঃপ্রণয়নের কাজ অবিলম্বে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>গঠিত কমিটি/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</p>
<p>(১৩) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের নতুন কোন ধারণা বা অভিজ্ঞতা বিনিময়: সভায় জানানো হয় যে, গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অধ্যকার সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সহকারী সচিব (আইসি-১) মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম এ সভায় কর্মক্ষেত্রে তাঁর নতুন কোন ধারণা বা অভিজ্ঞতা সভায় উপস্থাপন করবেন। সে মোতাবেক মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম Population Analysis and Agricultural Production এর উপর তথ্য সমৃদ্ধ একটি প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করেন। প্রেজেন্টেশন শেষে তিনি “বাংলাদেশে কৃষি কোন্ লক্ষ্যমাত্রা নিয়ে অগ্রসর হবে?” সে বিষয়ে একটি প্রশ্ন উত্থাপন করেন।</p>	<p>মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম কর্তৃক উত্থাপিত প্রশ্নের উপর সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ পরবর্তী সভায় প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করবেন।</p>	

বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
সভাপতি তথ্য সম্বলিত সুন্দর প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের জন্য মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম-কে ধন্যবাদ জানান এবং তাঁর উত্থাপিত প্রশ্নের উপর পরবর্তী প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ের সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।		

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

স্বাক্ষরিত/-
৪/৬/১৫
(শ্যামল কান্তি ঘোষ)
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়।

