

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

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

সভাপতি	:	শ্যামল কান্তি ঘোষ, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৯ জুলাই, ২০১৫; সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক

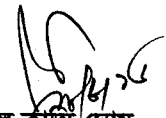
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-১) “পাওয়ার পয়েন্টের” মাধ্যমে বিগত সভার সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। সভায় যে আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় তা নিম্নে বর্ণনা করা হলো :

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(১)	<b>পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন :</b> সভায় জানানো হয়, পূর্ববর্তী সভার (২৯.০৬.২০১৫ খ্রি: তারিখ) 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 ২৯.০৬.২০১৫ তারিখের সভার কার্যবিবরণী চূড়ান্ত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
(২)	<b>কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ:</b> মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠনের নিমিত্তে ৯২টি নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব গত ০৭.০১.২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রস্তাবের বিষয়ে গত ১৩.০৭.২০১৫ খ্রি: তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। খুব শীঘ্র পদগুলো সৃজনের সম্মতি পাওয়া যাবে মর্মে আশা করা হচ্ছে। এছাড়া সভায় আইন অধিশাখার জন্য প্রস্তাবিত পদগুলো সৃজনের ক্ষেত্রে সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণের সুপারিশ করা হয়। সভাপতি প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সুপারিশ পাওয়ার পরবর্তী সে অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাবের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
(৩)	<b>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন:</b> শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিজ নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, গত সমন্বয় সভার পর এ পর্যন্ত ০৮(আট) জন কর্মকর্তার নিকট হতে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সভায় এ সম্পর্কিত পরিদর্শন প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। এছাড়া প্রতিটি শাখায় উন্নতমানের প্রিন্টার পর্যায়ক্রমে সরবরাহ করে শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটারগুলো হাবের মাধ্যমে তার সাথে সংযুক্ত করার বিষয়ে জানানো হয়, চলতি ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের টাকা দিয়ে প্রিন্টারগুলো ক্রয় এবং সরবরাহ করা হবে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখার জন্য উন্নতমানের প্রিন্টার পর্যায়ক্রমে সরবরাহ করে শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটারগুলো হাবের মাধ্যমে তার সাথে সংযুক্ত করার পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া যে সকল কর্মকর্তা সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেননি, সভাপতি তাঁদের সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখার জন্য উন্নতমানের প্রিন্টার পর্যায়ক্রমে সরবরাহ করে শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটারগুলো হাবের মাধ্যমে তার সাথে সংযুক্ত করতে হবে। এছাড়া যে সকল কর্মকর্তা সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন করেননি, সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী তাঁদের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)
(৪)	<b>কৃষি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে Follow Up করা:</b> সভায় মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, ক্লিনাররা যাতে ওয়াশরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করে সে লক্ষ্যে PWD কে পত্র দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) জানান মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কমন ওয়াশরুমের দরজার ময়লার স্তূপ করে রাখা, যা অত্যন্ত অস্বাস্থ্যকর। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ওয়াশরুমগুলো মানসম্মতভাবে ব্যবহার উপযোগি করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে এবং আগামী সভার পূর্বেই ওয়াশরুমগুলো মানসম্মতভাবে ব্যবহার উপযোগি করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা- কর্মচারী/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(৫)	<p><b>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :</b></p> <p>মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে সহকারী সচিব (নিরীক্ষা-১) সভাকে জানান যে, বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২২টি। এ মাসে নিষ্পত্তি হয়েছে ১টি, ৫টি আপত্তির জবাব দেয়া হয়েছে। অবশিষ্ট ১৬টি আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে যথাযথ জবাব না পাওয়ায় তা প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া আগামী সভায় অডিট আপত্তি বিষয়ে আরো সুনির্দিষ্ট তথ্য উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা করেন।</p>	<p>অডিট আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া আগামী সভায় অডিট আপত্তি বিষয়ে আরো সুনির্দিষ্ট তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)/ অতিরিক্ত সচিব (আইসি)</p>
(৬)	<p><b>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন:</b></p> <p>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। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিভিন্ন ধরণে অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সরকারি আদেশের পাশাপাশি সর্বস্তরের মানুষের জন্য প্রয়োজীয় তথ্য (যেমন: কৃষিক্ষেত্রে নতুন নতুন উদ্ভাবন, বিভিন্ন জাতের বীজের তথ্য ইত্যাদি) আপডেট রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বিভিন্ন ধরণে অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সরকারি আদেশের পাশাপাশি সর্বস্তরের মানুষের জন্য প্রয়োজীয় তথ্য (যেমন: কৃষিক্ষেত্রে নতুন নতুন উদ্ভাবন, বিভিন্ন জাতের বীজের তথ্য ইত্যাদি) আপডেট রাখতে হবে।</p>	<p>ইনোভেশন টিম/ প্রোগ্রামার</p>
(৭)	<p><b>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন:</b></p> <p>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (পিপিসি) জানান, সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তকের খসড়া পাওয়া গেছে। খসড়াটি পর্যালোচনার কাজ চলছে। সভাপতি কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। বইটিতে পুষ্টি, বিপণন, মৃত্তিকা বিষয়ে আলাদা আলাদাভাবে স্পষ্ট ধারণা দেয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রয়োজনে এ বিষয়ে অভিজ্ঞ কারো সহযোগিতা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। পুস্তিকাটিতে পুষ্টি, বিপণন, মৃত্তিকা বিষয়ে আলাদা আলাদাভাবে স্পষ্ট ধারণা দিতে হবে। প্রয়োজনে এ বিষয়ে অভিজ্ঞ কারো সহযোগিতা নিতে হবে।</p>	<p>সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি/ প্রশাসন-১ শাখা</p>
(৮)	<p><b>কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ:</b></p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে সর্বশেষ গত ২১.০৬.২০১৫ খ্রি: তারিখ ডিপিসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় আগামী ০৭.০৮.২০১৫ ও ০৮.০৮.২০১৫ খ্রি: তারিখ ২(দুই) দিন বিয়াম ল্যাববেটরী স্কুল, ইকটন, ঢাকাতে লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</p>
(৯)	<p><b>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ :</b></p> <p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পন্ন বিষয়ে সভায় আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর নির্দেশ নম্বর-১৮৩ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা/সেল হতে মে/ 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, কয়েকটি 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 প্রাপ্ত পত্রাদির 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>

ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০)	<p><b>মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন।</b></p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-৩) জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ গত ২৪.০৫.২০১৫ খ্রি: তারিখ থেকে শুরু হয়েছে। ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের ২য় শ্রেণীর সকল কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। মাঝখানে রোযার বন্ধের পর ৩য় শ্রেণীর প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম চলছে। সভাপতি পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
(১১)	<p><b>মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কর্মবন্টন প্রণয়ন:</b></p> <p>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 পুনর্বিন্যাসপূর্বক বিদ্যমান কর্মবন্টন তালিকা পুনঃপ্রণয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ হতে নির্ধারিত ছকে তথ্য/ সুপারিশ সংগ্রহ করা হয়েছে। প্রাপ্ত সুপারিশ সমূহ খসড়া বই আকারে প্রস্তুত করা হয়েছে। গত ০৪.০৬.২০১৫ খ্রি: তারিখ গঠিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় মন্ত্রণালয়ের উইং প্রধানগণকে তাঁদের সংশ্লিষ্ট অংশ পুনরায় পর্যালোচনা পূর্বক জমা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে। উইং প্রধানগণ তাঁদের সংশ্লিষ্ট অংশ পর্যালোচনাপূর্বক জমা দিয়েছে। এক্ষেত্রে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) মহোদয় একটি সভা আহ্বান করে কর্মসূচি চূড়ান্ত করতে পারেন। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি ১(এক) মাসের মধ্যে উইং প্রধানগণের মতামত সমন্বয়পূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি দ্রুত পুনঃপ্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ১(এক) মাসের মধ্যে উইং প্রধানগণের মতামত সমন্বয়পূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	গঠিত কমিটি/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
(১২)	<p><b>মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের নতুন কোন ধারণা বা অভিজ্ঞতা বিনিময়:</b></p> <p>সভায় জানানো হয় যে, গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম কর্তৃক উত্থাপিত প্রশ্নের উপর সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান তথ্য সমৃদ্ধ প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করেন। সভাপতি তথ্য সম্বলিত সুন্দর প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের জন্য জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান-কে ধন্যবাদ জানান এবং আগামী সভায়ও একই বিষয়ে তিনি বিস্তারিত উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		

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

  
 শ্যামল কান্তি ঘোষ  
 সচিব  
 কৃষি মন্ত্রণালয়।