

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ শাখা

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

সভাপতি	:	মোঃ ইউনুসুর রহমান, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৯ এপ্রিল, ২০১৫; বিকাল ৩:০০ 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 রেকর্ড করা হয়েছে মর্মে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	কোন সংশোধনী ছাড়াই ২৯.০৩.২০১৫ 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 পর্যালোচনা করা হয়েছে। মে, ২০১৫ মাসের মধ্যে বাংলাদেশ ডিজেল প্লান্ট এর নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করা সম্ভব 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। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) জানান, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ বিষয়ে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা করবে। 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 ০৩(তিন) জন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। সভায় এ সম্পর্কিত পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদর্শন করা হয়। যে সকল কর্মকর্তা সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেননি, সভাপতি তাদের সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া যে সকল কর্মকর্তা শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন তাঁদের কাছে পরিদর্শনের বিষয়ে মতামত জানতে চান। এ পর্যায়ে যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) জানান যে, মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখায় কাজের মান সন্তোষজনক। সভাপতি মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত চিঠিপত্র সচিবালয় নির্দেশমালা মোতাবেক যথাসময়ে নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টারের পরিবর্তে প্রতিটি কক্ষের জন্য একটি উন্নতমানের ডুপ্লিক্স প্রিন্টার সংযোগ ফটোকপি মেশিনগুলোর পরিবর্তে	মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের সময় শাখা/ অধিশাখার অন্তত একটি নথি ভালোভাবে পর্যালোচনা করতে হবে। নথিটি পর্যালোচনায় পরিলক্ষিত ত্রুটিগুলোর বিষয়ে অন্যান্য নথির ক্ষেত্রে সতর্ক থাকতে হবে।  মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টারের পরিবর্তে প্রতিটি	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>একটি বা দু'টি উন্নতমানের ফটোকপি মেশিন স্থাপনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) জানান মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষেই একাধিক প্রিন্টার ব্যবহার করা হচ্ছে। এতে অফিস সারঞ্জমাদির সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে পাশাপাশি কাগজ কালিরও অপচয় বৃদ্ধি পেয়েছে। এ ক্ষেত্রে প্রিন্টারগুলোকে হাব এর মাধ্যমে একীভূত করলে কালি, কাগজ, জায়গা ইত্যাদির অপচয় রোধ করা সম্ভব হবে।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টারের পরিবর্তে প্রতিটি কক্ষের জন্য হাব এর মাধ্যমে একটি উন্নতমানের ডুপ্লেক্স প্রিন্টার সংযোগের বিষয়টি পর্যালোচনা করার পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের ফটোকপি মেশিনগুলোর পরিবর্তে একটি বা দু'টি উন্নতমানের ফটোকপি মেশিন স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।</p>	<p>কক্ষের জন্য একটি উন্নতমানের ডুপ্লেক্স প্রিন্টার সংযোগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের ফটোকপি মেশিনগুলোর পরিবর্তে একটি বা দু'টি উন্নতমানের ফটোকপি মেশিন স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	
(৫)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে Follow Up করা:</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রশাসন-২ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দেশের বাইরে থাকায় অধিশাখার বিকল্প কর্মকর্তা 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।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ক্লিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিষ্কার করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি জানতে চান, আলাদাভাবে ক্লিনারের ব্যবস্থার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের সকল কক্ষ এবং ওয়াশরুমগুলো পরিষ্কার করা যায় কিনা? বিষয়টি পর্যালোচনার জন্য প্রশাসন-২ অধিশাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে এবং ক্লিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিষ্কার করাতে হবে। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষের আয়তন বৃদ্ধি এবং কক্ষটি আরও আধুনিকায়ন করার বিষয়টি পর্যালোচনা করতে হবে।</p>	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী/ উপসচিব (প্রশাসন-২)
(৬)	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :</p> <p>মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) 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। যা ২/১ দিনের মধ্যে প্রেরণ করা হবে। আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখা হতে এখনও জবাব পাওয়া যায়নি। সভাপতি সার ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং অধিশাখা হতে প্রাপ্ত জবাব দ্রুত অডিট অফিসে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সার ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং অধিশাখা হতে প্রাপ্ত জবাব দ্রুত অডিট অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/ অধিশাখা হতে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব করতে হবে।</p>	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)
(৭)	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন:</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।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে কৃষি বিষয়ে বিভিন্ন কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা যেমন দেশের বর্তমানে চাষকৃত মোট ধানের শতকরা কত ভাগ কর্তন করা হয়েছে। কোন্ এলাকায় কি পরিমাণ ফলন হয়েছে, অন্যান্য ফসলের তথ্য যেমন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন এবং সরকারের গৃহীত কার্যক্রম ইত্যাদি বিষয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, সচিবসহ অন্যান্য উর্ধ্বতন কর্মকর্তা বিভিন্ন ধরনের ওয়ার্কশপ, সেমিনারে অংশগ্রহণ এবং কৃষি সংক্রান্ত কাজে বিদেশ ভ্রমণ করেন। এ সকল ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং বিদেশ ভ্রমণের প্রতিপাদ্য বিষয় ছবিসহ প্রতিনিয়ত মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে কৃষি বিষয়ে বিভিন্ন কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থা যেমন দেশে চাষকৃত মোট ধানের শতকরা কত ভাগ কর্তন করা হয়েছে, কোন্ এলাকায় কি পরিমাণ ফলন হয়েছে, অন্যান্য ফসলের তথ্য যেমন উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন এবং সরকারের গৃহীত কার্যক্রম ইত্যাদি বিষয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে 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</p>	উপসচিব, (প্রশাসন-৪ অধিশাখা)/ ইনোভেশন টিম/ প্রোগ্রামার

(স্বাক্ষর)

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন।	
(৮)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বাস্তবায়ন:</p> <p>কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, কৃষি মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার নিকট হতে প্রাপ্ত কর্মপরিচালনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সমন্বয়পূর্বক তা গত ১২.০২.২০১৫ খ্রি: তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত ৩নং ক্রমিক বর্ণিত নির্দেশনার বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য চাওয়া হয়েছে। সে অনুযায়ী আলোচ্য বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য প্রেরণের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয় এবং প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। ইতঃপূর্বে শিক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বলা হয়। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি) এর সভাপতিত্বে নিম্নোক্তভাবে একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন:</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি) সভাপতি  অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) সদস্য  যুগ্মসচিব (সম্প্রসারণ) সদস্য  উপসচিব (সম্প্রসারণ-৩) সদস্য  উপসচিব (সম্প্রসারণ-২) সদস্য-সচিব</p> <p>একইসাথে আগামী ২ মাসের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি) এর সভাপতিত্বে নিম্নোক্তভাবে একটি কমিটি গঠন করতে হবে:</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি) সভাপতি  অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) সদস্য  যুগ্মসচিব (সম্প্রসারণ) সদস্য  উপসচিব (সম্প্রসারণ-৩) সদস্য  উপসচিব (সম্প্রসারণ-২) সদস্য-সচিব</p> <p>কমিটি আগামী ২(দুই) মাসের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দাখিল করবে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/প্রশাসন-১ শাখা</p>
(৯)	<p>কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ:</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণ বিষয়ে আলোচনাকালে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, মন্ত্রণালয়ের ৩য় শ্রেণীর ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে প্রাপ্ত আবেদনগুলো যাচাই-বাছাই সম্পন্ন হয়েছে। গত ০৯.০৪.২০১৫ খ্রি: তারিখ বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। খুব শীঘ্রই লিখিত পরীক্ষার কার্ড ইস্যু করা হবে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে আগামী জুন, ২০১৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে সকল কাজ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে আগামী জুন, ২০১৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে সকল কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</p>
(১০)	<p>মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ :</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 মার্চ/২০১৫ মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ পাওয়া গিয়েছে। সভায় প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার অনিষ্পন্ন প্রতিবেদন প্রদর্শন 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>
(১১)	<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)-এর</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন-৩)</p>

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	বিকল্প কর্মকর্তা জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্তের আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম শুরু করা যাবে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের বিষয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ হতে অনুমোদন পত্র এখনো পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রসারণ) জানান, মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে বরাদ্দকৃত খাত হতে সচিব মদোয়ের অনুমোদনক্রমে অর্থ ব্যয় করা যাবে। সভাপতি মহোদয় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম দ্রুত শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
(১২)	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কর্মবন্টন প্রণয়ন: সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কর্মবন্টন ২০০৬ এর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১) জানান যে, কার্যবিধিমালা ১৯৯৬ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার কার্যক্রমসমূহ পুনর্বিদ্যমানসমূহের বিদ্যমান কর্মবন্টন তালিকা পুনঃপ্রণয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগ হতে নির্ধারিত ছকে তথ্য/সুপারিশ সংগ্রহ করা হয়েছে। প্রাপ্ত সুপারিশসমূহ খসড়া বই আকারে প্রস্তুতের কার্যক্রম চলছে। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি পুনঃপ্রণয়নের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি পুনঃপ্রণয়নের কাজ অবিলম্বে সম্পন্ন করতে হবে।	গঠিত কমিটি/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

০২। সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণের মধ্য হতে বিভিন্ন ধরনের পরামর্শ আহ্বান করেন। সে অনুযায়ী উপস্থিত কর্মকর্তাগণ নিম্নোক্ত সুপারিশ উপস্থাপন করেন :

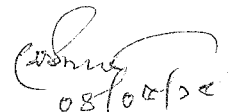
(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ): বর্তমান যুগকে তথ্য-প্রযুক্তির যুগ আখ্যায়িত করে বলেন, কৃষি মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমকে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে কিভাবে সহজীকরণ এবং সেবার মান আরও বৃদ্ধি করা যায় সে বিষয়ে উদ্যোগী হওয়ার জন্য সভাপতির মাধ্যমে সকলকে অনুরোধ করেন।

সভাপতি, এ বিষয়ে প্রোগ্রামার এবং মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত অতিরিক্ত উপ-পরিচালক জনাব কাজী আবদুর রায়হানসহ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাগণকে প্রযুক্তি বিষয়ক তাঁদের বিভিন্ন ধরনের ধারণা এবং চিন্তা অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) এর সাথে আলোচনাক্রমে তা বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। এছাড়াও সভাপতি নিম্নে বর্ণিত বিষয়ে বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন :

(১) মন্ত্রণালয়ের কাজের মান ও গতি বাড়ানোর ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণের মধ্যে নতুন কোন ধারণা বা অভিজ্ঞতা সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে তিনি জুমিয়ার কর্মকর্তাগণ থেকে শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

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

  
 ০৪/০৫/১৫  
 (মোঃ ইউনুসুর রহমান)  
 সচিব  
 কৃষি মন্ত্রণালয়।