গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

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

সভাপতি	:	শ্যামল কান্তি ঘোষ, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৯ জুন, ২০১৫; বেলা ১:৩০ 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 :** পূর্ববর্তী সভার (২৮.০৫.২০১৫) কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণ করা হয়েছে এবং কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। তবে সভা চলাকালে বিগত সভার কার্যবিবরণীর ৪ নং অনুচ্ছেদের সিদ্ধান্ত অংশের 'ডুপ্লেক্স' শব্দটি বাদ দিয়ে সংশোধনীসহ অনুমোদনের মতামত ব্যক্ত করা হয়। এছাড়া, কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মেও মতামত ব্যক্ত করা হয়।	গত ২৮.০৫.২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর ৪ নং অনুচ্ছেদের সিদ্ধান্ত অংশের 'ডুপ্লেক্স' শব্দটি বাদ দিয়ে সংশোধনীসহ কার্যবিবরণীটি চূড়ান্ত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
(২)	**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 নিমিত্তে ৯২টি নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব গত ০৭.০১.২০১৫ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে গত ১৮.০৬.২০১৫ খ্রিঃ তারিখ একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করা হয়েছিল। কিন্তু অনিবার্য কারণে সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। সভার তারিখ ও সময় পরবর্তীতে জানানো হবে মর্মে জানা গিয়েছে। 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)
(৩)	**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 শাখার জন্য উন্নতমানের প্রিন্টার পর্যায়ক্রমে সরবরাহ করে শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটারগুলো হাবের মাধ্যমে তার সাথে সংযুক্ত করার পরামর্শ প্রদান করেন।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। প্রতিটি শাখার জন্য উন্নতমানের প্রিন্টার পর্যায়ক্রমে সরবরাহ করে শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটারগুলো হাবের মাধ্যমে তার সাথে সংযুক্ত করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-২)
(৪)	**কৃষি মন্ত্রণালয়ের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে Follow Up করা:** সভায় মন্ত্রণালয়ের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-২) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখায় পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়া ক্লিনাররা যাতে ওয়াশরুম নিয়মিতভাবে পরিস্কার করে সে লক্ষ্যে PWD এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা) মহিলাদের জন্য ব্যবহৃত ওয়াশরুমগুলোর অতিসত্ত্বর 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 পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখার এবং ক্লিনারদের	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি কক্ষের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং ক্লিনারদের দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিস্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া মহিলা কর্মকর্তাগণের নিকট হতে সমস্যাগুলোর লিখিত	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী/ উপসচিব (প্রশাসন-২)

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	দ্বারা ওয়াশরুম নিয়মিত ভালভাবে পরিস্কার করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মহিলা কর্মকর্তাগণের নিকট হতে সমস্যাগুলোর লিখিত বিবরণ প্রাপ্তির পর সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিবরণ প্রাপ্তির পর সে অনুযায়ী প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
(৫)	**অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :** মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে সহকারী সচিব (নিরীক্ষা-১) সভাকে জানান যে, বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২২টি। ইতোমধ্যে ১৫টি আপত্তির ব্রডসীট জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৭টি আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে ব্যাখ্যা না পাওয়ায় ব্রডসীট জবাব প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (আইসি) সভায় জানান, বিশ্ব খাদ্য দিবস উদ্‌যাপন উপলক্ষে ১৯৮৪-৮৫ সালের একটি অডিট আপত্তি রয়েছে। আপত্তিটির বিষয়ে মূল তথ্য না থাকায় ব্রডসীট জবাব প্রস্তুত করা সম্ভব হচ্ছে না। অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রসারণ) জানান, ঐ সালের পরবর্তী সময়ে কিভাবে অর্থ ব্যয় হয়েছে সে অনুযায়ী জেলা প্রশাসকগণকে পত্র প্রেরণপূর্বক তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে। সভাপতি আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া বিশ্বখাদ্য দিবস উদ্‌যাপন সংক্রান্ত অডিট আপত্তির সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণকে পত্র প্রেরণপূর্বক তথ্য সংগ্রহের নির্দেশনা করেন।	আপত্তির সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য শাখা/অধিশাখাগুলোকে আপত্তির বিষয়ে দ্রুত যৌক্তিক জবাব প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া বিশ্বখাদ্য দিবস উদ্‌যাপন সংক্রান্ত অডিট আপত্তির সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণকে পত্র প্রেরণপূর্বক তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)/ অতিরিক্ত সচিব (আইসি)
(৬)	**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। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইট আপডেট রাখার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ এবং সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট রাখতে হবে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবসাইট আপডেট রাখার বিষয়ে দপ্তর/ সংস্থার সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ এবং সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	ইনোভেশন টিম/ প্রোগ্রামার
(৭)	**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, কৃষি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে গঠিত কমিটির দু'টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। কমিটির সভাপতি অতিরিক্ত সচিব (পিপিসি) জানান বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল (বার্ক) এর নেতৃত্বে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। বর্ণিত কমিটি অদ্য একটি প্রতিবেদন দেয়ার সিদ্ধান্ত রয়েছে। কমিটির রিপোর্ট পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা 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।	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।	সাপ্লিমেন্টারি ম্যাটেরিয়াল হিসেবে আলাদা পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি/ প্রশাসন-১ শাখা
(৮)	**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 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, ইস্কাটন, 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।	মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

ক্র.ন	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
(৯)	**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 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।	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।	শাখা/ অধিশাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা
(১০)	**মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন।** সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের পাশাপাশি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনাকালে জানানো হয়, কৃষি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ গত ২৪.০৫.২০১৫ খ্রি: তারিখে উদ্বোধন করা হয়। ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের ২য় শ্রেণীর সকল কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
(১১)	**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 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। সভাপতি কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি দ্রুত পুন:প্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ০৯.০৭.২০১৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে উইং প্রধানগণকে মতামত প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কৃষি মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার বিদ্যমান কার্যবন্টন পুস্তিকাটি দ্রুত পুন:প্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ০৯.০৭.২০১৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে উইং প্রধানগণ মতামত প্রদান করবেন।	গঠিত কমিটি/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
(১২)	**মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের নতুন কোন ধারণা বা অভিজ্ঞতা বিনিময়:** সভায় জানানো হয় যে, গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম কর্তৃক উত্থাপিত প্রশ্নের উপর সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান পরবর্তী সভায় প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের কথা থাকলেও সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান সরকারী কাজে ঢাকায় বাহিরে থাকায় তা উপস্থাপন করতে পারেননি। সভাপতি পরবর্তী সভায় সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান কর্তৃক প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মোসাম্মৎ মোস্তারী খানম কর্তৃক উত্থাপিত প্রশ্নের উপর সহকারী প্রধান জনাব মোঃ সায়েমুর রশিদ খান পরবর্তী সভায় প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করবেন।	

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

শ্যামল কান্তি ঘোষ
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়।