গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

কৃষি মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

১.০	সভার সভাপতি	:	মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ্, সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
২.০	সভার তারিখ ও সময়	:	১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭; অপরাহ্ন ৩:০০ ঘটিকা
৩.০	স্থান	:	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। অত:পর 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 ১৮ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা/দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীটি চূড়ান্তকরণের বিষয়ে আর কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। ফলে কোন সংশোধনী ছাড়াই গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

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

ক্র.ন	আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.২.১	**বিষয়: শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন** **আলোচনা:** শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, গত সমন্বয় সভার পর ১০(দশ) জন কর্মকর্তা তাঁদের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহ সভায় উপস্থাপন করা হয়। গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের নিমিত্ত সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর সাথে সংগতি রেখে প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক উপস্থাপন করা হয় এবং প্রতিবেদনে উল্লিখিত বিভিন্ন বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ উপস্থাপন করা হয় এবং উল্লেখযোগ্য সিদ্ধান্তসমূহ নিয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি প্রমাপ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের পাশাপাশি উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর সাথে সংগতি রেখে প্রস্তুতকৃত শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন ছকটির উপর মতামত গ্রহণের জন্য সকল অনুবিভাগ প্রধানের নিকট প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি শাখা/অধিশাখায় প্রাপ্ত পত্রগুলো উপস্থাপনের সময় পত্রপ্রাপ্তির তারিখ, ডাইরি নম্বর এবং নথিতে উপস্থাপনের তারিখ সম্বলিত সীল ব্যবহার করার 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।	(১) প্রমাপ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের পাশাপাশি উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে। (২) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর সাথে সংগতি রেখে প্রস্তুতকৃত শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন ছকের উপর মতামত গ্রহণের জন্য ছকটি সকল অনুবিভাগ প্রধানের নিকট প্রেরণ করতে হবে। (৩) শাখা/ অধিশাখায় প্রাপ্ত পত্রগুলো উপস্থাপনের সময় পত্রপ্রাপ্তির তারিখ, ডাইরি নম্বর এবং নথিতে উপস্থাপনের তারিখ সম্বলিত সীল ব্যবহার করতে হবে। (৪) বিভিন্ন অনুবিভাগের সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের মধ্য হতে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনাযোগ্য সিদ্ধান্তগুলো প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপসচিব (প্রশাসন-১) সকল শাখা/ অধিশাখা সকল অনুবিভাগ
৫.২.২	**বিষয়: মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ** **আলোচনা:** সভায় মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, চলতি ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে (জুলাই, ২০১৬ হতে জানুয়ারি, ২০১৭ পর্যন্ত) ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ৩৩ (তেত্রিশ) ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জানুয়ারি, ২০১৭ মাসে মন্ত্রণালয়ের ২য় শ্রেণির ৩৯ জন কর্মকর্তাকে, ৪র্থ শ্রেণির ৩৪ জন কর্মচারীকে ৫ ঘন্টা করে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অনুমোদিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী	১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চলমান ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রমটি অব্যাহত রাখতে হবে। ২। প্রতি অর্থবছরের ইন-হাউজ	উপসচিব (প্রশাসন-৩) সকল কর্মকর্তা

ক্র.ন	আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চলমান ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্রতি অর্থবছরের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের মোট লক্ষ্যমাত্রা এবং তার কতভাগ বাস্তবায়ন হয়েছে তা উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশিক্ষণের মোট লক্ষ্যমাত্রা এবং তার কতভাগ বাস্তবায়ন হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	
৫.২.৩	**বিষয়: বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি** **আলোচনা:** সভায় বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির বিষয়ে আলোচনাকালে জানানো হয়, কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উপর পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষনের মাধ্যমে মডেল APA প্রণয়নের লক্ষ্যে কক্সবাজারস্থ বিয়াম ফাউন্ডেশনে ২৭-২৯ জানুয়ারি, ২০১৭ ৩(তিন) দিন ব্যাপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক এক ল্যাবের আয়োজন করা হয়। উক্ত ল্যাবে কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত APA এর বিভিন্ন অংশের উপর সুপারিশ প্রদান করা হয়। উক্ত সুপারিশসমূহ সভায় উপস্থাপন এবং গ্রহণযোগ্য সুপারিশসমূহ চিহ্নিত করা হয়। সভাপতি অনুষ্ঠিত ল্যাবে প্রদত্ত সুপারিশসমূহের মধ্য হতে গ্রহণযোগ্য সুপারিশসমূহ কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে সম্পাদিত চুক্তিতে উল্লিখিত সকল কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত ল্যাবে প্রদত্ত সুপারিশসমূহের মধ্য হতে গ্রহণযোগ্য সুপারিশসমূহ কৃষি মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। (২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত সকল কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন কমিটি।
৫.২.৪	**বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ** **আলোচনা:** মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে জানান, কৃষি মন্ত্রণালয়ের মোট ৫৯টি পদ সৃজনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদনের পর ৪৩টি পদের জিও জারি করে তা অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করা হয়েছে। সভায় আরও জানানো হয়, কৃষি মন্ত্রণালয়ের এই নবসৃষ্ট পদগুলোর জন্য প্রয়োজনীয় কক্ষ চেয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়-কে অনুরোধ করা হয়েছে। এছাড়া 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-১/২)
৫.২.৫	**বিষয়: বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২১ ও ১৪২২ প্রদান** বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২১ ও ১৪২২ প্রদান বিষয়ে আলোচনায় সভায় জানানো হয়, "বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২১ ও ১৪২২" প্রদান উপলক্ষ্যে বিভিন্ন উপজেলা ও জেলা পর্যায় হতে মনোনয়ন আসা শুরু হয়েছে। ১৬ ফেব্রুয়ারি ২০১৭ তারিখ মনোনয়ন আসার শেষ তারিখ নির্ধারিত রয়েছে। এ পর্যন্ত ২৫৮টি মনোনয়ন শাখায় পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া পদক তৈরির কার্যক্রম চলছে। সভাপতি উপজেলা ও জেলা পর্যায় হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মনোনয়ন মন্ত্রণালয়ে আনার লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তাকে জেলা পর্যায়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২১ ও ১৪২২ প্রদান উপলক্ষ্যে অন্যান্য কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) উপজেলা ও জেলা পর্যায় হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মনোনয়ন মন্ত্রণালয়ে আনার লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তাকে জেলা পর্যায়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করতে হবে। (২) বঙ্গবন্ধু জাতীয় কৃষি পুরস্কার ১৪২১ ও ১৪২২ প্রদান উপলক্ষ্যে সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তা উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা)
৫.২.৬	**বিষয়: মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটকরণ ও ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন** **আলোচনা:** সভায় কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রচারযোগ্য তথ্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ, আপডেট এবং মনিটরিং-এর বিষয়ে বিস্তারিত	১। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেটের বিষয়টি	সকল অনুবিভাগ

ক্র.ন	আলোচনা ও বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, গত জানুয়ারি, ২০১৭ মাসে বিভিন্ন ধরণের অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, সভার নোটিশ, ফসলের তথ্য এবং সারের বরাদ্দ সংক্রান্ত মোট ১৩৩টি আদেশ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। এ বিষয়ে আরো জানানো হয়, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করা হচ্ছে। এছাড়া ই-ফাইলিং বাস্তবায়নের বিষয়ে জানানো হয়, ১৯/০১/২০১৭ থেকে ১৪/০২/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত কৃষি মন্ত্রণালয় হতে মোট ৪৯০টি নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি গত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা হতে ই-ফাইলের মাধ্যমে নথি উপস্থাপন অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	পর্যবেক্ষণ করতে হবে। ২। গত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখা হতে ই-ফাইলের মাধ্যমে নথি উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান/ সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৫.২.৭	**বিষয়: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত** **আলোচনা:** মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনাকালে সভাকে জানানো হয়, কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তির সংখ্যা- ১৪টি। এর মধ্যে স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট আপত্তি ১২টি, বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট ১টি এবং বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট ১টি। অডিট আপত্তির মধ্যে জানুয়ারি ২০১৭ মাসে ২টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ৫টি আপত্তির বিএস জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৭টি আপত্তির বিএস জবাব সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে জবাব না পাওয়ায় বিএস জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। 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 সংক্রান্ত** **আলোচনা:** কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয়, গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট মামলার শুনানীর আগের দিন মামলার বিষয়ে সচিব/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) মহোদয়কে অবহিত করা হচ্ছে এবং কোন মামলায় সরকারের বিপক্ষে রায় হলে, তার উপর যথাসময়ে আপীল দায়েরের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি বগুড়ার মামলায় সরকারের পক্ষে রায় হওয়ায় এর সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান এবং বগুড়ার দাগ নম্বর ১২১০ ও ১২১৬ এর মামলার বিষয়েও এ্যাটোর্নি জেনারেল এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট মামলার জবাব প্রস্তুতের ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থার জবাব সংগ্রহের পর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক অনুবিভাগের মতামত সংগ্রহ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া জবাবটি সঠিক আছে এবং এই জবাবের প্রেক্ষিতে সরকারের কোন ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা নেই মর্মে অনুবিভাগ হতে প্রত্যয়ন গ্রহণ এবং আইনজীবী কর্তৃক প্রণীত জবাব সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ের ভেটিংয়ের পর তা কোর্টে উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) বগুড়ার দাগ নম্বর ১২১০ ও ১২১৬ এর মামলার বিষয়েও এ্যাটোর্নি জেনারেল এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করতে হবে। (২) দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট মামলার জবাব প্রস্তুতের ক্ষেত্রে দপ্তর/সংস্থার জবাব সংগ্রহের পর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক অনুবিভাগের মতামত সংগ্রহ করতে হবে। (৩) প্রাপ্ত জবাবটি সঠিক আছে এবং এই জবাবের প্রেক্ষিতে সরকারের কোন ক্ষতি হওয়ার সম্ভাবনা নেই মর্মে অনুবিভাগ হতে প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে। (৪) আইনজীবী কর্তৃক প্রণীত জবাব সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ের ভেটিংয়ের পর তা কোর্টে উপস্থাপন করতে হবে।	(১) উপসচিব (আইন) / দপ্তর-সংস্থার প্রশাসনিক শাখা ও অধিশাখা

৬.০ পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২২.০২.২০১৭

(মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ্)
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়।