কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
(www.moa.gov.bd)

নং-১২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০১.১৮.৬৫

তারিখ: ২২ মাঘ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
০৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ৩১ জানুয়ারি ২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

৩১ জানুয়ারি ২০১৮ তারিখে কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো (সংযুক্ত)। সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে **প্রশাসন-৩ অধিশাখায়** প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০১ পাতা।

৪/২/২০১৮

(মোঃ আসাদুজ্জামান)
উপসচিব
ফোন : ৯৫৪০৮৮৫।
ই-মেইল: dsadmn32014@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

মন্ত্রণালয়:

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
২। যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৩। উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৫। সহকারী প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয় (কার্যবিবরণীটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।

দপ্তর/সংস্থা(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, কৃষি ভবন, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৮। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
৯। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১০। মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১১। নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১২। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
১৩। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৪। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৫। পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৬। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি:

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
(www.moa.gov.bd)

কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

১.০	সভার সভাপতি	:	মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ্ সিনিয়র সচিব কৃষি মন্ত্রণালয়
২.০	সভার তারিখ ও সময়	:	৩১ জানুয়ারি ২০১৮, বেলা: ১২.০০ ঘটিকা
৩.০	স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, কৃষি মন্ত্রণালয়
৪.০	উপস্থিতির তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক

৫.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত :

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। গত ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন	(১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন অব্যাহত থাকবে। প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ফোকাল পয়েন্ট প্রত্যেক সমন্বয় সভায় এর অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও ফোকাল পয়েন্ট।
২.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	(১) দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটসমূহ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। (২) গবেষণা প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক বিগত ৫ বছরে উদ্ভাবিত বিভিন্ন ফসলের নতুন নতুন জাতসমূহের তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড অব্যাহত থাকবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল) ও সহকারী প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয়
৩.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	(১) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যার নিরিখে সেগুলো নিষ্পত্তির জন্য প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা মাসে কমপক্ষে ৪টি দ্বি-পক্ষীয় এবং ২টি ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করবে। ব্রডসিট জবাবের মাধ্যমে যে সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা সম্ভব সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	নিরীক্ষা অনুবিভাগ দপ্তর/সংস্থা (সকল)
৪.	অনিষ্পন্ন কাজ নিষ্পত্তি	(১) দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব সংস্থার প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখায় প্রেরণপূর্বক এর একটি অনুলিপি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। দপ্তর/সংস্থার নিকট কোন কাজ অনিষ্পন্ন থাকলে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখা অনিষ্পন্ন কাজের তালিকা ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করবে। (২) বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সাংগঠনিক কাঠামো ও পদ সৃজনের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (৩) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয় স্থাপনের লক্ষ্যে ১০ ক্যাটাগরির ১১টি পদ সৃজনের বিষয়ে সমন্বয় সভায় পর্যালোচনা করা হয়। সার্বিক পর্যালোচনান্তে এ বিষয়ে সভায় সম্মতি প্রদান করা হয়েছে মর্মে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে জানাতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল) যুগ্মসচিব (সকল) উপসচিব (সকল) গবেষণা অনুবিভাগ সম্প্রসারণ অনুবিভাগ
৫.	অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তি	(১) অবসর সুবিধা প্রদানের আবেদন কর্মচারিদের অবসরে যাবার ০৩ মাসের মধ্যে বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কতজনকে অবসর সুবিধা প্রদান করা হয়নি, তার তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রেরণ অব্যাহত থাকবে।	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও দপ্তর/সংস্থা (সকল)
৬.	খরচের হিসাব সংগতি সাধন	(১) ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের উপযোজন হিসাব দ্রুততার সাথে সম্পাদন করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সমন্বয় সভার পূর্বে দপ্তর/সংস্থার খরচের হিসাব সংগতি সাধনের তথ্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও দপ্তর/সংস্থা (সকল)
৭.	শূন্য পদে লোক নিয়োগ	(১) শূন্যপদে লোক নিয়োগের ক্ষেত্রে মামলা থাকলে সংস্থার স্বার্থ বিবেচনায় নিয়ে দ্রুত মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। নিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় বিধি-বিধান এবং নিয়মাচার অনুসরণপূর্বক নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	আইন অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা (সকল)

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

৮.	সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে সৌর প্যানেল স্থাপন	(১) বিদ্যুৎ বিভাগের ১৯/০১/২০১০ তারিখের পত্র নং-বিজ্ঞখস(বিঃ)/উস(বিঃসা),বিদ্যুৎ সাশ্রয়ক-০১/২০১০/০৩ অনুযায়ী সোলার প্যানেল স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য ১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে এবং সোলার প্যানেল স্থাপন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। (২) অফিস কক্ষ ও পানি পাম্পসহ অন্যান্য স্থাপনায় স্থাপিত সোলার প্যানেল এর সংখ্যা পৃথকভাবে দেখাতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা (সকল)
৯.	দপ্তর/সংস্থার জমিজমাসহ বিভিন্ন মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) দপ্তর/সংস্থার মালিকানাধীন জমির দলিল, পর্চা ও অন্যান্য রেকর্ডপত্রাদি; হালনাগাদ দাখিলা, Mutation সহ লেমিনেশন করে নিজস্ব হেফাজতে সংরক্ষণ এবং একপ্রস্ত অনুলিপি মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। জমির নামজারি সংক্রান্ত তথ্য এবং ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ বিষয়ক প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে আইন অধিশাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। (২) দপ্তর/সংস্থার মালিকানাধীন বেদখলকৃত জমি উদ্ধার বিষয়ে হালনাগাদ ও স্বয়ংসম্পূর্ণ তথ্য প্রস্তুতের জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (৩) যে সকল দপ্তর/সংস্থার জন্য নতুন আইন পাশ হয়েছে, পাশকৃত আইনের আলোকে প্রয়োজনীয় বিধি/প্রবিধানমালা প্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।	আইন অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা (সকল) কমিটির আহবায়ক ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন) প্রশাসনিক শাখা ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা
১০.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে ২০১৭-১৮ অর্থ-বছরের কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী যাবতীয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং) ও ফোকাল পয়েন্ট
১১.	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ করে নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব, প্রশাসন-৪ অধিশাখা ও দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা, দপ্তর/সংস্থা (সকল)
১২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কার্যক্রম	(১) কৃষি মন্ত্রণালয় এবং সকল দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী যাবতীয় কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং)
১৩.	"জাতীয় কৃষিনীতি, ২০১৮ (খসড়া)" প্রণয়ন	(১) 'জাতীয় কৃষিনীতি, ২০১৮' এর খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত থাকবে। (২)'জাতীয় কৃষিনীতি, ২০১৮' এর খসড়া ওপর আগামী ৮ মার্চ ২০১৮ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিলে একটি কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পিপিবি)
১৪.	এসডিজি বাস্তবায়ন কার্যক্রম	(১) এসডিজি বিষয়ক কৃষি মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত থাকবে। (২) যে সকল দপ্তর সংস্থায় এখনও এসডিজি বিষয়ক কর্মশালা আয়োজন করেনি সে সকল দপ্তর/সংস্থাকে মন্ত্রণালয় হতে তারিখ ও সময় নির্ধারণ করে পত্র দিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পিপিবি)
১৫.	বিবিধ	(১)'উন্নয়ন মেলা ২০১৮' সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানান এবং আগামী সভার কার্যপত্র থেকে বিষয়টি বাদ দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। (২) মামলা সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি প্রস্তুতকরণ, SDG বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, APA এবং তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে গত ২৭-২৮ জানুয়ারি, ২০১৮ তারিখ জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি তে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণে দপ্তর/সংস্থার প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ মাস্টার ট্রেনার হিসেবে তাদেঁর নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থার অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট শাখা দপ্তর/সংস্থা (সকল)

৬.০ পরিশেষে, সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৮-০২-২০১৮

(মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ্)
সিনিয়র সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়