গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-৩ অধিশাখা

www.mofl.gov.bd

|  |
| --- |
| মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী |
| সভাপতিঃ জনাব মোঃ মাকসুদুল হাসান খান  সচিব |
| তারিখ : ৩১/৫/২০১৬ খ্রিঃ |
| সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা। |
| স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ। |

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট ‘ক’ তে সংযুক্ত আছে।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপ-সচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা) ড. শেখ হারুনুর রশিদ আহমদ প্রথমে বিগত ২৬/৪/২০১৬ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধন না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকৃত হয়।

৩। মন্ত্রণালয়ের বিগত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অধিশাখা/ শাখা ভিত্তিক বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় আলোচিত বিষয় এবং গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

| নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা/ অগ্রগতি | গৃহীত সিদ্ধান্ত/ মন্তব্য | বাস্তবায়নে |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ৩.১ | এ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA) প্রস্ত্তত করণ | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, গত ২০/৯/২০১৫ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতিতে ও তাঁর কাযালয়ে ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA) স্বাক্ষরিত হয়। পরবর্তীতে গত ১৪/১০/২০১৫ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর উপস্থিতিতে মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে মন্ত্রণালয়ের সাথে মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) স্বাক্ষরিত হয়।  তিনি আরো জানান যে, evwl©K Kg©m¤úv`b Pzw³i (APA) জুলাই-,২০১৫ থেকে এপ্রিল, ১৬ পর্যন্ত মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের APA-এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য উপসচিব (মৎস্য-১) ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। | APA-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (হার্ড কপি ও সফট কপি) ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং মন্ত্রণালয়ের উইং প্রধানগণ প্রতিমাসে APA-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পযালোচনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/ মৎস্য)/ যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-১/ ২)/ যুগ্মপ্রধান/ উপসচিব (মৎস্য-১/ প্রশাসন-২)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |
| ৩.২ | মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ সংক্রান্ত | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার Rb¨ উপসচিব (প্রশাসন-২)-কে আহবায়ক করে ০৭/০৩/২০১৬ তারিখে একটি সাব-কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আবেদনপত্রসমূহ বাছাইয়ের কাজ শেষ পযায়ে। নিয়োগ পরিক্ষার সম্ভাব্য তারিখ আগামী ২৪ জুন ২০১৬। | মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |
| ৩.৩ | মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন | সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল পযায়ের কর্মকর্তাদের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। এ মন্ত্রণালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ তাঁদের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেনঃ  **(১)** ড. শেখ হারুনুর রশিদ আহমদ, উপসচিব (বাজেট) তাঁর অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন।  **(২)** বেগম নিগার সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রাণিসম্পদ-২) তাঁর অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন।  শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শনকালে অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো গুরুত্বসহকারে দেখার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। | সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল পযায়ের কর্মকর্তাদের শাখা/ অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/ শাখায় প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা। |
| ৩.৪ | এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব, যুগ্ম-প্রধান এবং উপসচিব এর পদ সৃজন | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ১৬টি পদ স্থায়ীভাবে সৃজনে “প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত কমিটি” কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। ক্যাডার কর্মকর্তাগণের c` স্থায়ীভাবে সৃজনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য সার-সংক্ষেপের খসড়া সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদিসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া hyM¥cÖavb Ges DccÖavb Gi c` সৃজনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন। | বিষয়টি Follow up করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশা-২) |
| ৩.৫ | এ মন্ত্রণালয়ের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অনুকূলে ট্যাব সরবরাহ | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্যাব ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে ০৪/০১/২০১৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে ২৪/০৩/২০১৬ তারিখে তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এখনও জবাব পাওয়া যায়নি।  এ মন্ত্রণালয়ের নব যোগদানকৃত উপসচিব (মৎস্য-২ ও আইন) সভায় জানান যে, প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের অবশিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য ট্যাব ক্রয় সংক্রান্ত একটি নীতিমালা প্রস্তুতের কাজ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রক্রিয়াধীন আছে। এ সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত হলে এ মন্ত্রণালয়ের অবশিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য ট্যাব ক্রয় করা সম্ভব হবে। | ট্যাব ক্রয় সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত করণের পর অবশিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য ট্যাব ক্রয় করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশা-২)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |
| ৩.৬ | মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, এ মন্ত্রণালয়ের তথ্যাদি ওয়েব সাইটে প্রকাশ এবং হালনাগাদ করণের জন্য আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। | হালনাগাদ তথ্যসহ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট আপডেট রাখার কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |
| ৩.৭ | সিটিজেন চার্টার | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে জানান যে, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার দেয়ালে প্রদর্শনের জন্য সকল অনুবিভাগে পত্র দেয়া হয়েছে এবং ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা হচ্ছে। | বিষয়টি Follow up করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২)/ |
| ৩.৮ | অভ্যন্তরীণ কায পুনঃ বন্টন | উপসচিব (প্রাশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, উক্ত বিষয়ে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা করা হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অভ্যন্তরীণ কার্য পুন: বন্টন তালিকা চূড়ান্ত করণের পর্যায়ে আছে। | দ্রুত অভ্যন্তরীণ কায পূনঃ বন্টনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২) |
| ৩.৯ | বাথরুম সংস্কার | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে অবহিত করেন যে, এ মন্ত্রণালয়ের বাথরুম সংস্কার করার বিষয়ে গত ১০/০১/২০১৬ তারিখে সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে আধা-সরকারি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতিমধ্যে ব্যক্তিগত উদ্যোগে কিছু কাজ করা হয়েছে। | বিষয়টি Follow up করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২) |
| ৩.১০ | বিবিধ বিষয় | উপসচিব (প্রশাসন-২) সভাকে জানান যে, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শেষে কর্মকর্তাগণকে এক সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল ও ১৫ দিনের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রশিক্ষণ/ সফর সম্পর্কে ডিব্রিফিং করতে হবে। এ বিষয়ে কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। | ডিব্রিফিং কাযক্রম দ্রুত শুরু করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা |

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

|  |  |
| --- | --- |
|  | স্বাক্ষরিত/-  ১৯/৬/২০১৬  (মোঃ মাকসুদুল হাসান খান)  সচিব |