

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.mofl.gov.bd

অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. নাহিদ রশীদ
	:	সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২৫/০৯/২০২৩ তারিখ, সকাল ১০.০০ টা
সভার স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা	:	সংযুক্ত (পরিশিষ্ট- ক)

- ২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-৩) গত ২৮ আগস্ট ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। গত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।
- ৩। মন্ত্রণালয়ের গত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অধিশাখা/শাখাভিত্তিক বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় আলোচিত বিষয় ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ :

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.১	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুসারে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদসহ মন্ত্রণালয়ের তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সুশাসনের ০৫টি সেবাবক্স নিয়মিত হালনাগাদ করাসহ ওয়েবসাইটে চলমান প্রকল্পের তালিকা হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সুশাসন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নের সেবাবক্সসমূহ সর্বশেষ হালনাগাদের তথ্য তারিখসহ সংযুক্তি আকারে উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইতোমধ্যে চালুকৃত ই-মনিহারি সিস্টেম সংক্রান্ত সভা/কর্মশালা এবং ই-গভর্নেন্স বিষয়ক ০২ (দুই) দিনব্যাপী কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে চলমান প্রকল্পের তালিকা হালনাগাদ করাসহ ইতোমধ্যে চালুকৃত ই-মনিহারি সিস্টেম বিষয়ক ০১টি সভা/কর্মশালা এবং ই-গভর্নেন্স বিষয়ক ০২ (দুই) দিনব্যাপী কর্মশালা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সিস্টেম এনালিস্ট
৩.২	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের ই-ফাইলিং কার্যক্রম ৯৫% এর উপরে রাখার নিমিত্ত মাসে ০২ (দুই) বার মনিটরিং করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-ফাইলিং এর অগ্রগতি ৯৬.৯২%। যেসব শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রমের হার কম তাদের ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি বিশেষত পত্র জারির হার বাড়ানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ই-ফাইলিং কার্যক্রম ৯৫% এর উপরে রাখার নিমিত্ত মাসে ০২ (দুই) বার মনিটরিং করাসহ যেসব শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রমের হার কম তাদের ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি বিশেষত পত্র জারির হার বাড়ানোর বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-এর কার্যক্রম	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উল্লিখিত ০৩ টি সূচক (চলমান প্রকল্পের কার্যক্রম, সরকারি হাঁস-মুরগির খামার ও ভেটেরিনারি প্র্যাকটিস কেন্দ্র) হতে প্রাপ্ত সুপারিশ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ডিসেম্বর/২৩ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করার জন্য পত্র জারি এবং দ্রুত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির উল্লিখিত ০৩ টি সূচক (চলমান প্রকল্পের কার্যক্রম, সরকারি হাঁস-মুরগির খামার ও ভেটেরিনারি প্র্যাকটিস কেন্দ্র) হতে প্রাপ্ত সুপারিশ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ডিসেম্বর/২৩ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করার জন্য পত্র জারি এবং দ্রুত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ উপসচিব (প্রশাসন-১)

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			কার্যক্রম সম্পন্নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.৪	টেকসই উন্নয়ন অর্জন লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	জাতীয় ডেটা কো-অর্ডিনেটর কমিটির (NDCC) সভার পূর্বে (SDG) বিষয়ক সভা নভেম্বর/২৩ এর শেষ সপ্তাহের মধ্যে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জাতীয় ডেটা কো-অর্ডিনেটর কমিটির (NDCC) সভার পূর্বে (SDG) বিষয়ক সভা নভেম্বর/২৩ এর মধ্যে আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রাণিসম্পদ) ও উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৫	অধিশাখা/ শাখা ভিত্তিক পত্র প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও অনিষ্পন্ন সংক্রান্ত।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনগুরুত্বপূর্ণ পত্রসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অনিষ্পন্ন পত্রের তথ্য ছক আকারে উপস্থাপনসহ এ সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাইপূর্বক সঠিকভাবে উপস্থাপন ও শাখাভিত্তিক পরিদর্শনের মাধ্যমে ডকেটিং কার্যক্রমসহ অন্যান্য কার্যক্রম মনিটরিং এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জনগুরুত্বপূর্ণ পত্রসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অনিষ্পন্ন পত্রের তথ্য ছক আকারে উপস্থাপনসহ এ সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাইপূর্বক সঠিকভাবে উপস্থাপন ও শাখাভিত্তিক পরিদর্শনের মাধ্যমে ডকেটিং কার্যক্রমসহ অন্যান্য কার্যক্রম মনিটরিং এর নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী সকল অধিশাখা/শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রতি (০২) দুই মাসে (০১) একবার শাখা পরিদর্শন করবেন। এক্ষেত্রে উপসচিবগণ প্রতি ০৪ (চার) মাসে ০১ (এক) বার এবং যুগ্মসচিবগণ অথবা সচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ আকস্মিকভাবে শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন অনুলিপি যথাসময়ে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কর্মকর্তাগণকে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা/ অধিশাখাভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.৭	মন্ত্রিপরিষদ সভার সিদ্ধান্ত	“বাংলাদেশ চিড়িয়াখানা আইন, ২০২৩” এবং “বাংলাদেশ ডেইরি ডেভেলপমেন্ট বোর্ড আইন, ২০২৩”: খসড়া আইন দুটি জাতীয় সংসদ অধিবেশনে উপস্থাপনের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে। আগামী অক্টোবর/২৩ এর অধিবেশনে খসড়া আইন দুটি উপস্থাপনসহ পাশ হওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা ও মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তরকে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।	“বাংলাদেশ চিড়িয়াখানা আইন, ২০২৩” এবং “বাংলাদেশ ডেইরি ডেভেলপমেন্ট বোর্ড আইন, ২০২৩” এর বিষয়ে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (আইন)/মন্ত্রীর একান্ত সচিব
৩.৮	অডিট সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৬ টি। আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সহকারি সচিব (প্রশাসন-৪)
৩.৯	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত	এ মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনা গত ১৫/০৬/২০২৩ তারিখে "সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম" সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। গত ৩১/০৭/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সফটওয়্যারে আপলোডের নিমিত্ত সূচকসমূহের	যুগ্মসচিব মৎস্য-১/ উপসচিব প্রশাসন-৩

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করা এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং গত ২৪/০৮/২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক মূল্যায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া ১ম কোয়ার্টারের প্রমাণকসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন সফটওয়্যারে আপলোডের নিমিত্ত জরুরিভিত্তিতে প্রমাণক প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	বিপরীতে প্রমাণকসহ প্রতিবেদন জরুরিভিত্তিতে প্রমাণক প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.১০	নথি বিনষ্টকরণ	গত ২৫/০৬/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত সভার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া বিষয়টি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত হওয়ায় এ সংক্রান্ত তথ্য মাসিক ভিত্তিতে ছক আকারে সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	শাখা/অধিশাখাভিত্তিক নথি বিনষ্টে গঠিত “নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি”র সভা আয়োজন এবং এ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রতিমাসে ছক আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.১১	মন্ত্রণালয়ের মামলা সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়ে আগস্ট/২০২৩ মাসে ১০ টি রীট মামলা ও কোন প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যাল মামলা দায়ের হয়নি। আগস্ট/২০২৩ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত মামলার মধ্যে ০১ টি মামলা সরকারের পক্ষে নিষ্পত্তি হয়েছে। ২০২৩ পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাসহ মোট মামলার সংখ্যা ৪৬১ টি। এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে ০৩ টি প্রশাসনিক মামলা চলমান থাকার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্রুততার সাথে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (আইন)
৩.১২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	২০২৩-২৪ অর্থবছরের মন্ত্রণালয়ের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ বিষয়ক মডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে। এ আলোকে এ মন্ত্রণালয়ের কর্মরত ১০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ০৩ দিনব্যাপী ইনহাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া নিয়মিত কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রস্তুতকৃত মডিউল আলোকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
৩.১৩	জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত	জেলা প্রশাসক সম্মেলন এর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন এর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.১৪	বিবিধ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুসারে মন্ত্রণালয়ের পুরোনো মালামাল, অব্যবহৃত জিনিসপত্র-কে জরুরিভিত্তিতে সভা আয়োজনের মাধ্যমে একেজো ঘোষণা করতঃ বিনষ্ট/নিলাম কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুসারে মন্ত্রণালয়ের পুরোনো মালামাল, অব্যবহৃত জিনিসপত্র-কে জরুরিভিত্তিতে সভা আয়োজনের মাধ্যমে একেজো ঘোষণা করতঃ বিনষ্ট/নিলাম কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব প্রশাসন-২ ও উপসচিব প্রশাসন-১

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



(ড. নাহিদ রশীদ)

সচিব

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়