

অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাং সেলিম উদ্দিন  
সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
সভার তারিখ ও সময় : ১৯/০২/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ, সকাল ১১.০০ 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 অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) গত ১৭ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। গত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টীকরণ 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 সেবাবস্তু নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। এছাড়া, সুশাসন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে চলমান প্রকল্পের তালিকা এবং তথ্যবাতায়নের সেবাবস্তুসমূহ হালনাগাদ করা হয়েছে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের পরিচিতিতে জিডিপি-তে এ মন্ত্রণালয়ের অবদান, মন্ত্রণালয়ের কৃতিত্ব/উত্ত্বাভন সম্পর্কিত মুখবন্ধ ইতোমধ্যে আপলোড করা হয়েছে এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ ছবি, পরিদর্শন সংক্রান্ত ছবি তারিখসহ নিয়মিত আপলোডের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল প্রকল্পের তালিকা হালনাগাদ করা সহ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তার তথ্য, সেবাবস্তুসমূহ হালনাগাদ করা এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ ছবি, পরিদর্শন সংক্রান্ত ছবি তারিখসহ নিয়মিত আপলোডসহ ২০১৯-২০২৩ সালের অর্জনসমূহ আপলোডের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সিস্টেম এনালিস্ট/অনুবিভাগ প্রধান (সকল)
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। জানুয়ারি/২৪ মাসে এ মন্ত্রণালয়ের ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯৭.৩৭% এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-ফাইলিং এর অগ্রগতি ৯৭.৪৫%। প্রতিমাসে ই-নথিতে পত্র জারিসহ নথি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যেসব শাখার নথি নিষ্পত্তির হার কম, সেসব শাখার ই-নথির কার্যক্রম বাড়ানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ই-ফাইলিং কার্যক্রম ৯৫% এর উপর রাখার নিমিত্ত মাসে ০২ (দুই) বার মনিটরিং করা সহ যেসব শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রমের হার কম তাদের ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-এর কার্যক্রম	মেরিন ফিশারিজ একাডেমি ব্যতীত এ মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থা ১৯-২২ জানুয়ারি/২৪ তারিখের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এপিএএমএস সফটওয়্যারে দাখিল এবং দাখিলকৃত প্রতিবেদনের আলোকে ৩১ জানুয়ারি/২৪ এর মধ্যে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের	২০২৩-২৪ অর্থবছরে এপিএ-তে এ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান ১-৩ এর মধ্যে রাখার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্নকরতঃ প্রতিবেদন জমাদান	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/উপসচিব (প্রশাসন-১)

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এপিএ-তে এ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান ১-৩ এর মধ্যে রাখার নিমিত্ত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এপিএ কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও প্রমাণক সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	এবং প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য এপিএ টিমসহ কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.৪	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	২৭/১১/২০২৩ তারিখে (SDG) বিষয়ক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য FAO কে পত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। ডাটা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণে মন্ত্রণালয়, মৎস্য অধিদপ্তর ও FAO এর মধ্যে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষাসহ মার্চ/২৪ এর মধ্যে সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	FAO কর্তৃক চাহিত প্রশ্নমালার তথ্যাদি প্রেরণ এবং নতুন ডাটা প্রণয়ন ও হালনাগাদে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য FAO এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখাসহ মার্চ/২৪ এর মধ্যে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রোগ্রামসম্পদ) ও উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৫	অধিশাখা/ শাখা ভিত্তিক পত্র প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও অনিষ্পন্ন সংক্রান্ত।	অধিশাখা/শাখার পত্র প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও অনিষ্পন্ন পত্র বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। এছাড়া সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসারে শাখা/অধিশাখা/ অনুবিভাগভিত্তিক পত্র নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পত্র নিষ্পত্তি এবং অনিষ্পন্ন পত্রের তথ্য ছক আকারে উপস্থাপনসহ অনিষ্পন্ন পত্র সংক্রান্ত তথ্য যাচাই বাছাইপূর্বক সঠিকভাবে উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী সকল অধিশাখা/শাখা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদনের অনুলিপি যথাসময়ে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সরেজমিনে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা
৩.৭	মন্ত্রিপরিষদ সভার সিদ্ধান্ত	“দোহা প্ল্যান অব এ্যাকশন” এর তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রায় এ মন্ত্রণালয়ের অংশ কতটুকু তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনায় হয়। আলোচনায় লক্ষ্য, ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা, অষ্টম-পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, দ্বাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচনের নির্বাচনী ইশতেহার ইত্যাদি বিষয়ে আলাদাভাবে সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	“দোহা প্ল্যান অব এ্যাকশন” এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করাসহ চেকলিস্ট তৈরি এবং এ বিষয়ে জরুরিভিত্তিতে সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৮	অডিট সংক্রান্ত	ডিসেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত এ মন্ত্রণালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ০২ টি। জানুয়ারি/২৪ মাসে প্রাপ্ত আপত্তির সংখ্যা ০৮ টি। জানুয়ারি/২৪ মাস শেষে মোট আপত্তির সংখ্যা ১০ টি এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৪)
৩.৯	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত	এ মন্ত্রণালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন গত ১৫/০১/২০২৪ তারিখে আপলোড করা হয়েছে এবং কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ১২/০২/২০২৪ তারিখে শুদ্ধাচার কৌশল এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অর্ধবার্ষিক) পর্যালোচনাপূর্বক ফিডব্যাক সভা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ফিডব্যাক সভার নির্দেশনা অনুযায়ী ইতোমধ্যে সংশোধিত প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ৩য় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণে ৩য় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	যুগ্মসচিব মৎস্য-১/ উপসচিব প্রশাসন-৩

৯৫

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করা হয়।		
৩.১০	নথি বিনষ্টকরণ	উক্ত বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের “নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি”র সভাপতি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে ১২/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখ সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। এ বিষয়ে চলতি মাসে জরুরি সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	শাখা/অধিশাখাভিত্তিক নথি বিনষ্টে গঠিত “নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি”র সভা জরুরিভিত্তিতে আয়োজন এবং এ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রতিমাসে ছক আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)
৩.১১	মন্ত্রণালয়ের মামলা সংক্রান্ত	জানুয়ারি মাসে ০১ টি রিট মামলা ও ০৩ টি প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা পাওয়া গেছে। জানুয়ারি মাসে কোন মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাসহ মোট মামলার সংখ্যা ৪৭১ টি এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে ০৫ টি প্রশাসনিক মামলা চলমান থাকার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্রুততার সাথে জবাব প্রেরণসহ 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, সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণসহ ৫ টি লার্নিং সেশন এর আয়োজন করা হয়েছে। এপিএ এর জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণসমূহ নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী আয়োজন করা হচ্ছে। এ পর্যন্ত ৯ম গ্রেড তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের ৩৪ ঘন্টা, ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ৪৯ ঘন্টা, ১১-১৬ গ্রেডভুক্ত ৪০ ঘন্টা, ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ৪০ ঘন্টা করে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রস্তুতকৃত মডিউল এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও লার্নিং সেশন আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
৩.১৩	বিবিধ	এ মন্ত্রণালয়ের অধীনে ইতোমধ্যে স্থাপিত/ হস্তান্তরিত সকল কসাইখানার সর্বশেষ তথ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরবর্তী সভার আগে তৈরির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এ মন্ত্রণালয়ের অধীনে ইতোমধ্যে স্থাপিত/হস্তান্তরিত সকল কসাইখানার সর্বশেষ তথ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরবর্তী সভার আগে তৈরির নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা)/ যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-২ অধিশাখা)

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

  
৪/৩/২০২৪

(মোহাৎ সেলিম উদ্দিন)

সচিব

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়