

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	:	২৬/০৬/২০২৩ তারিখ সকাল ০৯.৩০ 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 ২২ মে 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 :

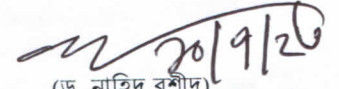
ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.১	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুসারে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদসহ (তথ্য তারিখসহ) মন্ত্রণালয়ের তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সুশাসনের সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সেবাবক্স এর বিষয়, সুশাসন সংক্রান্ত হালনাগাদ ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্যের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া GEMS software এ কর্মকর্তাদের তথ্য আপলোডের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদসহ মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নের সেবাবক্সসমূহ সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ উল্লেখের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। GEMS software এ কর্মকর্তাদের তথ্য দ্রুত আপলোডের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সিস্টেম এনালিস্ট
৩.২	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের ই-ফাইলিং কার্যক্রম ৯০% এর উপরে রাখার নিমিত্ত মাসে ০২ (দুই) বার মনিটরিং করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। চলতি মাসে ই-ফাইলিং এর অগ্রগতি ৯৫.৩৩%। যেসব শাখার ই-ফাইলিং কার্যক্রমের হার কম তাদের ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধি বিশেষত পত্র জারির হার বাড়ানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণসহ সকল কর্মকর্তার মোবাইল এলাট সিস্টেম এ্যাপসটি পুনরায় চালুর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তরে অনিষ্পন্ন মোট ডাক সংখ্যা ১২০১টি, নথি সংখ্যা ১৯২টি। অনিষ্পন্ন ডাক ও নথি ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে নিষ্পন্নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ই-ফাইলিং কার্যক্রম ৯০% 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 বাড়ানো, বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় অনিষ্পন্ন ডাক ও নথি ৩০/০৬/২০২৩ তারিখের মধ্যে নিষ্পন্নের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/সিস্টেম এনালিস্ট
৩.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-এর কার্যক্রম	এপিএ পরিদর্শন সংক্রান্ত নির্ধারিত ৯৫ টি প্রতিবেদনের মধ্যে ইতোমধ্যে ৭২ টি পাওয়া গেছে। অবশিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় জমাদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। এছাড়া আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ১ম ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করা এবং তদনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পরিদর্শন সংক্রান্ত অবশিষ্ট সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদন দ্রুত সময়ের মধ্যে জমাদান এবং আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ১ম ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পরিদর্শন কার্যক্রম শাখা/অধিশাখাভিত্তিক বিভাজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/উপসচিব (প্রশাসন-১)

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৪	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ ও এপিএ কার্যক্রমের জন্য SDG বিষয়ক কর্মশালা জুন/২০২৩ মাসে আয়োজন করা সম্ভব হয়নি। SDG বিষয়ক মূখ্য সমন্বয়ক, মাননীয় মন্ত্রী এবং FAO এর সাথে আলোচনা করে দ্রুত সময়ের মধ্যে কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	SDG বিষয়ক মূখ্য সমন্বয়ক, মাননীয় মন্ত্রী এবং FAO এর সাথে আলোচনা করে SDG বিষয়ক কর্মশালা দ্রুত সময়ের মধ্যে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (পরিচালনা) ও SDG ফোকাল পয়েন্ট।
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/শাখা নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদনের অনুলিপি যথাসময়ে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করছেন কিনা এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কর্মকর্তাগণ শাখা/অধিশাখা ভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদনের অনুলিপি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণসহ কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করছেন কিনা এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.৭	মন্ত্রিপরিষদ সভার সিদ্ধান্ত	“বাংলাদেশ চিড়িয়াখানা আইন, ২০২৩”: খসড়া আইনটি গত ০৬/০৩/২০২৩ তারিখে জাতীয় সংসদে উত্থাপনের নিমিত্ত জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২২ মে ২০২৩ তারিখে জাতীয় সংসদের সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভায় চিড়িয়াখানা বিল ২০২৩ উত্থাপিত হওয়া এবং সিদ্ধান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভার সিদ্ধান্ত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (আইন) উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৮	অডিট সংক্রান্ত	এপ্রিল/২০২৩ শেষে মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ০৪ টি। চলতি মে/২৩ মাসে নতুন অডিট আপত্তি পাওয়া যায়নি। মে/২৩ মাসের শেষে মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৪ টি। আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনে কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.৯	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রস্তুতকৃত কর্ম-পরিকল্পনা ১৫/০৬/২০২৩ তারিখে "সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম" সফটওয়্যারে আপলোড করা এবং হার্ডকপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বিষয়ক দাখিলকৃত কর্ম-পরিকল্পনা "সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম" সফটওয়্যারে আপলোড এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২৩ এর ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন এর হার্ডকপি	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করত: "সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম" সফটওয়্যারে আপলোড করা এবং ২০২২-২৩ এর ২য় প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন এর হার্ডকপি ০৭/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		০৭/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.১০	নথি বিনষ্টকরণ	শাখাভিত্তিক নথির শ্রেণিকরণকরত: বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা “নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি”র সভাপতি বরাবর প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত তথ্য আগামী জুলাই/২০২৩ মাসে উপস্থাপন করা হবে।	শাখা/অধিশাখাভিত্তিক নথি বিনষ্টে গঠিত “নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি”র সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
৩.১১	মন্ত্রণালয়ের মামলা সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়ে মে/২০২৩ মাসে ০৫ টি রীট মামলা প্রাপ্তি, মে মাসে কোন মামলা নিষ্পত্তি না হওয়া এবং মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে চলমান ০৩টি প্রশাসনিক মামলার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্রুততার সাথে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (আইন)
৩.১২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ১০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য চলতি অর্থবছরে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ১৩টি প্রশিক্ষণ এবং ০৪ টি সম্পন্ন ইন-হাউজ বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্নসহ এ পর্যন্ত ০২-৯ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের মাথাপিছু ৫৬ ঘন্টা, ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের মাথাপিছু ৫৭ ঘন্টা, ১১-১৬তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের মাথাপিছু ৬৪ ঘন্টা এবং ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের মাথাপিছু ৪৩ ঘন্টা প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া আগামী অর্থবছরে ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মশালা কক্সবাজারে এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কর্মশালা দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয়পূর্বক মন্ত্রণালয়ের বাইরে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের ৫০ শতাংশ ব্যয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনসহ আগামী অর্থবছরে ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মশালা কক্সবাজারে এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত কর্মশালা দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয়পূর্বক মন্ত্রণালয়ের বাইরে আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-৩)
৩.১৩	বিবিধ	(ক) গত ১৫/০৬/২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ সচিব এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় মন্ত্রিসভা বৈঠকের গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে আলাদা সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক পিএইচডি ডিগ্রি অর্জন পরবর্তী মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অভিসন্দর্ভের কপি লাইব্রেরিতে সংরক্ষণের নিমিত্ত স্ব স্ব দপ্তর/অধিদপ্তরে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (গ) মন্ত্রণালয়ে রক্ষিত অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের এসিআর এবং মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের এসিআর 'এসিআর অনুশাসনমালা ২০২০' অনুযায়ী (বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতীত) অবসর গ্রহণ পরবর্তী ০২ বছর পরে ন্যাশনাল আর্কাইভে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (ঘ) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/ অধিশাখাভিত্তিক কর্মবন্টন হালনাগাদকরণে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়কে আহ্বায়ক করত: সকল অনুবিভাগ প্রধানগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভা পরবর্তী এ সংক্রান্ত সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) জুলাই/২৩ মাসের মধ্যে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (গ) মন্ত্রণালয়ে রক্ষিত অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের এসিআর এবং মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের এসিআর 'এসিআর অনুশাসনমালা ২০২০' অনুযায়ী (বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতীত) অবসর গ্রহণ পরবর্তী ০২ বছর পরে ন্যাশনাল আর্কাইভে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (ঘ) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/ অধিশাখাভিত্তিক কর্মবন্টন হালনাগাদকরণে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়কে আহ্বায়ক করত: সকল অনুবিভাগ প্রধানগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশা-১) উপসচিব (প্রশা-৩) যুগ্মসচিব (মেৎস্য- ১/প্রাণি-১) উপসচিব (প্রশা-২) উপসচিব (প্রশা-২)

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>(ঙ) এ মন্ত্রণালয়ের বিষয়ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা হালনাগাদের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(চ) কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বিভিন্ন জেলায় দপ্তর/ অধিদপ্তরের অফিসসমূহ পরিদর্শনের সময় জেলাভিত্তিক প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(ছ) এডিপি'র রিভিউ সভাসমূহে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতি নিশ্চিতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(জ) মন্ত্রণালয়ে ট্রেড এবং আইন অনুবিভাগ সৃষ্টির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ঙ) জুলাই/২০২৩ মাসের মধ্যে বিষয়ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা হালনাগাদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>(চ) কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বিভিন্ন জেলায় দপ্তর/ অধিদপ্তরের অফিসসমূহ পরিদর্শনের সময় জেলাভিত্তিক প্রকল্পসমূহ পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>(ছ) এডিপি'র রিভিউ সভাসমূহে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতি নিশ্চিতের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>(জ) মন্ত্রণালয়ে ট্রেড এবং আইন অনুবিভাগ সৃষ্টির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>উপসচিব (প্রশা-৩)</p> <p>সকল কর্মকর্তা</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা)</p> <p>উপসচিব (প্রশা-২)</p>

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


 (ড. নাহিদ রশীদ)
 সচিব
 মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়