

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

সংস্থাপ্রধানসহ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. নাহিদ রশীদ
সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ ও সময় : ১৮/০১/২০২৩ তারিখ বেলা ১১.৩০ 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 ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অধীন সংস্থাপ্রধানসহ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। শুরুতেই বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩। মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাভিত্তিক সমন্বয়-সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন, অগ্রগতি প্রতিবেদন আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় আলোচিত বিষয় ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপ:

৪। সাধারণ বিষয়াদি।

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি কার্যক্রম	মেরিন ফিশারিজ একাডেমি ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সফটওয়্যার এর কারিগরি সমস্যার কারণে দাখিল করতে না পারা এবং ইতোমধ্যে ১৯ জানুয়ারি/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রতিবেদন দাখিলের সময়সীমা বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ব্যতীত অন্যসকল দপ্তর/সংস্থা দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অধীন মেরিন ফিশারিজ একাডেমি ব্যতীত সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে APMS সফটওয়্যারে দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিঃ সচিব (প্রশাসন), সকল সংস্থা প্রধান / উপসচিব (প্রশাসন-১)
৪.২	টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	SDG ডাটা ট্র্যাকারে হালনাগাদ ডাটা প্রদানের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। নির্দেশনা মোতাবেক হালনাগাদ ডাটা ট্র্যাকারে প্রদান করেছে। গত ১৪-১৫ ডিসেম্বর/২০২২ তারিখে ডাটা প্রণয়ন সংক্রান্ত অনুষ্ঠিত কর্মশালায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ পাওয়া গেছে। সিদ্ধান্তের আলোকে অভিষ্ট-১৪ এর ৩টি সূচকের বেইজ লাইন ডাটার প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য মৎস্য অধিদপ্তরকে পত্র দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মৎস্য অধিদপ্তর, বিএফআরআই এবং বিএলআরআই কর্তৃক SDG ট্র্যাকারে ডাটা প্রদানের জন্য হালনাগাদ তথ্য এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	ফোকাল পয়েন্ট/সংস্থা প্রধান/ উপসচিব (প্রশা-১)
৪.৩	সেবা-পদ্ধতি সহজিকরণ	২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল দপ্তর/সংস্থার অন্তত একটি করে সেবা সহজিকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ০২ (দুই) দিনের সেবা সহজিকরণ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা এবং উক্ত প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত সেবাসমূহের মধ্যে অন্তত ০১(এক)টি সেবা	সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত, সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ০২ (দুই) দিনের সেবা সহজিকরণ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা এবং উক্ত প্রশিক্ষণ হতে প্রাপ্ত সেবাসমূহের	সংস্থা প্রধান

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সহজিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	মধ্যে অন্তত ০১(এক)টি সেবা সহজিকরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৪.৪	ই-সেবা প্রবর্তন	২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল দপ্তর/সংস্থার অন্তত একটি করে ই-সেবা সহজিকরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ই-সেবা প্রবর্তনের ক্ষেত্রে সেবাটি সহজিকরণ করে নেয়া আবশ্যিক। সকল দপ্তর/সংস্থার সর্বশেষ ই-সেবার সকল তথ্য ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২০২২-২৩ অর্থবছরে সকল দপ্তর/সংস্থার অন্তত একটি করে ই-সেবা সহজিকরণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং ই-সেবার সকল তথ্য ছক মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংস্থা প্রধান
৪.৫	তথ্য-বাতায়ন হালনাগাদকরণ	মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের জেলা মৎস্য/প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তর ও উপজেলা মৎস্য/প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তরের কর্মকর্তাগণের তথ্য হালনাগাদ সংক্রান্ত কার্যক্রম জরুরিভিত্তিতে সম্পন্ন করা এবং এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া, তথ্যবাতায়নে কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বর ও ব্যক্তিগত ই-মেইল এর পরিবর্তে অফিসিয়াল মেইল আপলোডের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মৎস্য অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের জেলা মৎস্য/প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তর ও উপজেলা মৎস্য/প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার দপ্তরের কর্মকর্তাগণের তথ্য হালনাগাদ সংক্রান্ত কার্যক্রম জরুরিভিত্তিতে সম্পন্ন করা এবং এতদসংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান রাখা ও তথ্যবাতায়নে কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বর ও ব্যক্তিগত ই-মেইল এর পরিবর্তে অফিসিয়াল মেইল আপলোডের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংস্থা প্রধান ও সিস্টেম এনালিস্ট
৪.৬	আইন/ বিধিমালা প্রণয়ন	আইন ও বিধিমালাসমূহ প্রণয়ন বিষয়ে অগ্রগতি নিম্নরূপ: (ক) “বাংলাদেশ পশু ও পশুজাত পণ্য সঞ্চারনোরোধ (সংশোধন) আইন, ২০২২”: পশু ও পশুজাত পণ্য সংগনিরোধ আইন, ২০০৫ সংশোধনক্রমে পশু ও পশুজাত সঞ্চারনোরোধ আইন, ২০২২ খসড়া মন্ত্রিপরিষদ-বৈঠকে উপস্থাপনের নিমিত্ত সুপারিশের জন্য বিগত ১৬/১১/২০২২ তারিখে আহ্বায়ক, আইনের খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মতামত প্রদান সংক্রান্ত কমিটি ও অতিরিক্ত সচিব (আইন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) “বাংলাদেশ চিড়িয়াখানা আইন, ২০২২”: খসড়া আইনটি ভেটিং এর জন্য ২১/১১/২০২২ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হলে ভেটিংপূর্বক এ মন্ত্রণালয়ে ফেরত প্রদান করা হয়। খসড়া বিলের সাথে সরকারি অর্থ ব্যয়ের প্রশ্ন থাকায় সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৮২ অনুযায়ী বিলটি মহান জাতীয় সংসদে উত্থাপনের পূর্বে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সুপারিশ গ্রহণ প্রয়োজন বিধায় গত ১৫/০১/২০২৩ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) “পশু ও পশুজাত পণ্য সঞ্চারনোরোধ আইন, এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। (খ) খসড়া আইনটি ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(গ) বাংলাদেশ ডেইরী উন্নয়ন বোর্ড আইন-২০২২ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তের আলোকে খসড়া আইনটি প্রণয়নপূর্বক ভেটিং এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২২/১১/২০২২ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার আইন বিষয়ে সহায়তা করার জন্য ০১ (এক) জন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(গ) খসড়া আইনটি ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (আইন)/ সংস্থা প্রধান
৪.৭	দপ্তর/সংস্থার অধীন অফিসসমূহ ও বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত	এ সংক্রান্ত শিরোনাম পরিবর্তনপূর্বক “দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন অফিসসমূহ ও বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত” রাখার বিষয়ে আলোচনা এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের নিমিত্ত প্রতিমাসে নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত রাখা, বিশেষত বিএলআরআই এর আঞ্চলিক অফিসসমূহ পরিদর্শন এর প্রতিবেদন সন্নিবেশিত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের নিমিত্ত প্রতিমাসে নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত রাখা এবং জেলা/উপজেলা অফিস ও প্রকল্প পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য পরিদর্শন ছক মোতাবেক প্রেরণ, বিশেষত বিএলআরআই এর আঞ্চলিক অফিসসমূহের পরিদর্শন প্রতিবেদন সন্নিবেশিত করার বিষয়ে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংস্থা প্রধান
৪.৮	অডিট আপত্তি	প্রকিউরমেন্ট সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তির ক্ষেত্রে গুরুত্ব প্রদান, অডিট আপত্তির জবাব প্রদানে অফিস প্রধানগণ কর্তৃক যথাযথ প্রমাণকসহ সুস্পষ্ট জবাব প্রদান এবং কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনে বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া দপ্তর/সংস্থার ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক পিপিআর-২০০৮ যথাযথভাবে অনুসরণ, এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রকিউরমেন্ট সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তির ক্ষেত্রে গুরুত্ব প্রদান, অডিট আপত্তির জবাব প্রদানে অফিস প্রধানগণ কর্তৃক যথাযথ প্রমাণকসহ সুস্পষ্ট জবাব প্রদান এবং কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন, দপ্তর/সংস্থার ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক পিপিআর-২০০৮ যথাযথভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সংস্থা প্রধান/ সহকারী সচিব (প্রশাসন-৪)
৪.৯	মামলা নিষ্পত্তি	উচ্চ/নিম্ন আদালতসমূহে অনিষ্পন্ন মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আদালতের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখা এবং মামলা দ্রুত নিষ্পত্তিতে উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অনিষ্পন্ন মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংস্থা প্রধান (সকল), যুগ্মসচিব (আইন)
৪.১০	পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তি	পেনশন কেইসসমূহের বিষয়ে সঠিক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ তথ্য উপস্থাপন এবং দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। পেনশনের আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে অতি দ্রুত সময়ে সকল কাগজপত্র যাচাই করে অডিট আপত্তির বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া বিএলআরআই এর তথ্য সন্নিবেশিত করার বিষয়ে আলোচনা করা	পেনশন কেইসগুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুত নিষ্পত্তিতে পেনশনের আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে অতি দ্রুত সময়ে সকল কাগজপত্র যাচাই করে অডিট আপত্তির বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে	অতিরিক্ত সচিব (মৎস্য/ প্রাণিসম্পদ- ২), সংস্থা প্রধান মন্ত্রণালয়ের কল্যাণ কর্মকর্তা

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হয়।	উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ বিএলআরআই এ সংক্রান্ত তথ্য সন্নিবেশিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৪.১১	ই-নথি	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ক আলোচনা করা হয়। যেসকল দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতির হার কম সেসকল দপ্তর/সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধিতে মন্ত্রণালয়ের আইসিটি অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ এবং এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রশিক্ষণে মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট-কে রিসোর্স পার্সন হিসেবে রাখা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে বিগত মাসের অগ্রগতির হার উল্লেখকরতঃ তথ্য প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এ মন্ত্রণালয় এর অধীনস্থ সংস্থায় ১০০% ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। বিশেষত যেসকল দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতির হার কম সেসকল দপ্তর/সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রম বৃদ্ধিতে মন্ত্রণালয়ের আইসিটি অনুবিভাগের সাথে যোগাযোগ এবং এ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন, প্রশিক্ষণে মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট-কে রিসোর্স পার্সন হিসেবে রাখা এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের ক্ষেত্রে গত মাসের অগ্রগতির হার উল্লেখপূর্বক তথ্য প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/ সংস্থাপ্রধান
৪.১২	ইনোভেশন	ইনোভেশন সংক্রান্ত বছরে ০২ বার সভা করার নির্দেশনার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। সকল দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন এর লিস্ট/তথ্য সচিব মহোদয় এর নিকট উপস্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন সংক্রান্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বছরে ০২ (দুই) বার ইনোভেশন সংক্রান্ত সভা আয়োজন এবং সকল দপ্তর/সংস্থার ইনোভেশন এর লিস্ট/তথ্য সচিব মহোদয় এর নিকট উপস্থাপন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	চীফ ইনোভেশন অফিসার (মওপ্রা.)/ সংস্থাপ্রধান
৪.১৩	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের ৫০ শতাংশ ব্যয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী এপিএ-তে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের গত ০৩/০৭/২০২২ তারিখের ০১ সংখ্যক পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের ৫০ শতাংশ ব্যয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী এপিএ-তে উল্লিখিত দপ্তর/সংস্থার জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১৪	জাতীয় কৌশল	২০২২-২৩ অর্থবছরে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর সূচকসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং যেসকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়নি সেসকল দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতি প্রতিবেদন জরুরিভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২০২২-২৩ অর্থবছরে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর সূচকসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং যেসকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করা হয়নি সেসকল দপ্তর/সংস্থার অগ্রগতি প্রতিবেদন জরুরিভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিঃসচিব (প্রশাসন)/ সংস্থা প্রধান
৪.১৫	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সিটিজেনস চার্টার সংশ্লিষ্ট অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি পূর্বক সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণসহ ওয়েবসাইটে আপলোড অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সিটিজেনস চার্টার সংশ্লিষ্ট অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করতঃ সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণসহ ওয়েবসাইটে আপলোড অব্যাহত রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংস্থা প্রধান
৪.১৬	অনিষ্পন্ন পত্র/বিষয়	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পত্রাদি সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পত্রাদি সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংস্থা প্রধান (সকল)/GRS ফোকাল পয়েন্ট/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৪.১৭	নিয়োগ সংক্রান্ত	সকল দপ্তর/সংস্থার জনবলের তালিকা, শূন্যপদের তথ্য, শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ সংক্রান্ত সর্বশেষ তথ্য ছক আকারে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সকল দপ্তর/সংস্থার জনবলের তালিকা, শূন্যপদের তথ্য, শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ সংক্রান্ত সর্বশেষ তথ্য জরুরিভিত্তিতে ছক আকারে প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংস্থা প্রধান (সকল)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৪.১৮	বিবিধ	দপ্তর/সংস্থার উচ্চশিক্ষার্থে দেশে/বিদেশে অবস্থানকারী কর্মকর্তাদের মাস্টার্স/পিএইচডি কোর্স সম্পন্নকরণের সময়সীমা বর্ধিতকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাব কোর্স সমাপ্তির কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণপত্র মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দপ্তর/সংস্থার উচ্চশিক্ষার্থে দেশে/বিদেশে অবস্থানকারী কর্মকর্তাদের মাস্টার্স/পিএইচডি কোর্স সম্পন্নকরণের সময়সীমা বর্ধিতকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাব কোর্স সমাপ্তির কমপক্ষে ০১ (এক) মাস পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। স্বল্পমেয়াদী প্রশিক্ষণ/সেমিনার /ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণপত্র মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর	সংস্থা প্রধান (সকল)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			প্রেরণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	

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

৩০/০২/২৬

(ড. নাহিদ রশীদ)

সচিব

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়