

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

অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয়-সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাং সেলিম উদ্দিন
সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময় : ২৯/০৪/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ, 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 যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) ৩১ মার্চ ২০২৪ 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 করা হচ্ছে। এছাড়া, সুশাসন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে চলমান প্রকল্পসহ টেন্ডার, নিয়োগবিজ্ঞপ্তির তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের তথ্যবাতায়নের সেবাবক্সসমূহ সর্বশেষ হালনাগাদের তথ্য তারিখসহ উপস্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের পরিচিতিতে ২০০৯-২০২৩ সালের অর্জনসমূহ, জিডিপি-তে এ মন্ত্রণালয়ের অবদান, মন্ত্রণালয়ের কৃতিত্ব/উদ্ভাবন সম্পর্কিত মুখবন্ধ ইতোমধ্যে আপলোড করা হয়েছে এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ ছবি, পরিদর্শন সংক্রান্ত ছবি তারিখসহ নিয়মিত আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে সকল প্রকল্পের তালিকা হালনাগাদ করাসহ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তার তথ্য, সেবাবক্সসমূহ হালনাগাদ এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ ছবি, পরিদর্শন সংক্রান্ত ছবি তারিখসহ নিয়মিত 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। মার্চ/২৪ মাসে এ মন্ত্রণালয়ের ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৯৮.০১% এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-ফাইলিং এর অগ্রগতি ৯৭.৫৮%। 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 উপরে রাখার নিমিত্ত মাসে ০২ (দুই) বার মনিটরিং করাসহ 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	বিল নার্সারি ব্যতীত অবশিষ্ট ০৮টি সূচকের প্রদর্শনী মৎস্য খামার, অভয়াশ্রম, মা ইলিশ/জাটকা/কষিং অপারেশন, সরকারি হাঁস-মুরগির খামার, কৃত্রিম প্রজনন, চলমান প্রকল্প, মৎস্য অবতরণ কেন্দ্র ও	২০২৩-২৪ অর্থবছরে এপিএ-তে এ মন্ত্রণালয়ের অবস্থান ১-৩ এর মধ্যে রাখার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া,	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/ উপসচিব

৯৫


ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		প্র্যাকটিস কেন্দ্র) মে/২৪ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা থাকলেও তা সম্পন্ন হয়নি। বিল নার্সারী ব্যতীত সকল পরিদর্শন ৩১ মে/২০২৪ এর মধ্যে শেষ করা প্রয়োজন। তাছাড়া ইতোমধ্যে পরিদর্শনকৃত কার্যক্রমের প্রতিবেদন জমা দেয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২০২৪-২৫ অর্থবছরের খসড়া এপিএ এপিএমএস সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্নকরতঃ সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতিবেদন জমা প্রদানের জন্য কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	(প্রশাসন-১)
৩.৪	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	NDCC সভার প্রভুতি হিসেবে মার্চ/২৪ মাসে সভা আয়োজন সম্ভব হয়নি। তবে ইতোমধ্যে কৃষি কারিগরি কমিটি, পরিবেশ ও জলবায়ু সংক্রান্ত কারিগরি কমিটি এবং NDCC এর সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা ১৪.৫ এর হালনাগাদ তথ্য ট্র্যাকারে আপলোড করা হয়েছে। ১৪.৪ এর তথ্য FAOসহ সংশ্লিষ্ট গ্রুপকে পাঠানো হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা ১৪.৭ এ সামুদ্রিক মৎস্যসম্পদের জিডিপি-তে অবদানের বিষয়টি হিসেব করার জন্য BBS, FAO, IUCN সহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে শীঘ্রই মন্ত্রণালয় সভা আয়োজন করবে।	FAO এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ১৪.৪ এর বেইজ লাইন ডাটা ও ১৪.৬ এর হালনাগাদ ডাটা ট্র্যাকারে আপলোডের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রাণিসম্পদ) 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 নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদনের অনুলিপি 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)	“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।	“দোহা প্ল্যান অব এ্যাকশন” এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করারসহ চেকলিস্ট তৈরি এবং এ বিষয়ে জরুরিভিত্তিতে সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
৩.৮	অডিট সংক্রান্ত	মার্চ/২০২৪ পর্যন্ত এ মন্ত্রণালয়ের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ১০ টি। মার্চ/২৪ মাসে কোন আপত্তি নিষ্পত্তি হয়নি। আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের প্রয়োজনে দ্বিপক্ষীয় সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৪)
৩.৯	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন সফটওয়্যারে আপলোডের নিমিত্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্বলিত প্রমাণক এবং কর্মপরিকল্পনার নির্ধারিত সূচকসমূহের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক ০৭/০৩/২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য সকল	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর প্রণীত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণে ৪র্থ নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী	যুগ্মসচিব মৎস্য-১/ উপসচিব প্রশাসন-৩

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অনুবিভাগ প্রধানগণের অনুকূলে ই.উ.ও নোট প্রেরিত হলে, সকল শাখা/অধিশাখা হতে তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৭/০৪/২০২৪ তারিখ "সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম" সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। ২৯/০৪/২০২৪ তারিখে ৪র্থ নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক প্রমাণকসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	
৩.১০	নথি বিনষ্টকরণ	১৩/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত "নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি"র সভায় মোট ৬২ টি নথি বিনষ্টকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিনষ্টকৃত নথিসমূহ বিনষ্টের লক্ষ্যে ২৭/০৩/২০২৪ তারিখের ৩২৪ সংখ্যক স্মারকে উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী, ইডেন এম পূর্ত উপবিভাগ-২, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর অনুকূলে পত্র দেয়া হয়েছে যা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে মর্মে আলোচনা করা হয়।	শাখা/অধিশাখাভিত্তিক নথি বিনষ্টে গঠিত "নথি বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত যাচাই-বাছাই কমিটি"র পরবর্তী সভা আয়োজনসহ এবং এ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রতিমাসে ছক আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া বিনষ্টকৃত নথিসমূহ ধংসে গণপূর্ত বিভাগের সাথে যোগাযোগের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)
৩.১১	মন্ত্রণালয়ের মামলা সংক্রান্ত	মার্চ মাসে নতুন ০৪ টি রিট মামলা পাওয়া গেছে ও মার্চ মাসে কোন মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। মার্চ, ২০২৪ পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাসহ মোট মামলার সংখ্যা ৪৮৪ টি। মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে ০৫ টি প্রশাসনিক মামলা চলমান থাকার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়া মামলার জবাব প্রেরণের তারিখ শেষ হওয়ার আগেই সলিসিটর উইং এ পৌঁছানো, সংশ্লিষ্ট দপ্তরে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করা এবং দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে মামলাসমূহের সর্বশেষ তথ্য আগামী বৃহস্পতিবারের মধ্যে সচিব মহোদয়কে জানানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	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 বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় 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 ৩৯ ঘন্টা, ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ৫৯ ঘন্টা, ১১-১৬ গ্রেডভুক্ত ৪৫ ঘন্টা, ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের ৪৫ 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	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রস্তুতকৃত মডিউল এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে এপিএ, প্রকল্প সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় অভিযোজন পরিকল্পনা ২০২৩-২০৫০ এ মন্ত্রণালয়ের জন্য নির্ধারিত কর্মকৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রস্তুতকৃত মডিউল এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে এপিএ, প্রকল্প সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এবং দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় অভিযোজন পরিকল্পনা ২০২৩-২০৫০ এ মন্ত্রণালয়ের জন্য নির্ধারিত	যুগ্মসচিব (প্রাণিসম্পদ-২)

১৯

ক্র নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			কর্মকৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক কর্মশালা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	

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


৮/৭/২০১৪
(মোহাং সেলিম উদ্দিন)
সচিব
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়