

এপ্রিল/২০২৬ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সচিব মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	:	২১ এপ্রিল ২০২৬, সকাল ১০.০০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
সভায় উপস্থিত সদস্যদের তালিকা	:	সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-ক)

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) গত ১৫ মার্চ ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। গত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/বিশোধন বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২। মন্ত্রণালয়ের মার্চ/২০২৬ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অধিশাখা/শাখা ভিত্তিক বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় আলোচিত বিষয় ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুসারে এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদসহ মন্ত্রণালয়ের তথ্য বাতায়নের সেবাবক্সসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত আদেশ, প্রজ্ঞাপন, নোটিশসমূহ তাৎক্ষণিকভাবে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট/সহকারী প্রোগ্রামার
২.২	ডি-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	মন্ত্রণালয়ের সিস্টেম এনালিস্ট জানান, ডি-নথিতে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তালিকাভুক্ত ২৫০০টি নথির কার্যক্রম ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ১টি নথির কার্যক্রম হার্ডনথিতে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। মার্চ, ২০২৬ মাসে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির কার্যক্রম ৯৯.৯৬% অর্জিত হয়েছে। হালনাগাদকৃত নথির তালিকা অনুযায়ী শতভাগ ডি-নথিতে পত্র নিষ্পত্তি করতে হবে।	ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির কার্যক্রম শতভাগ ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধানগণ/সকল শাখা কর্মকর্তা/সিস্টেম এনালিস্ট
২.৩	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জিপিএমএস (সেকশন-১) প্রস্তুত করে ২২ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের মধ্যে GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করার নির্দেশনা রয়েছে। সেপেক্ষিতে জিপিএমএস এর (সেকশন-১) প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর ব্যতীত সকল দপ্তর হতে তথ্য পাওয়া গেছে। তথ্য প্রাপ্তি পরবর্তী GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জিপিএমএস (সেকশন-১) GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
২.৪	টেকসই উন্নয়ন অজীষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	সভাকে অবহিত করা হয় যে, এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। এসডিজি সূচক ২.৫.২ এর তথ্য প্রদানের বিষয়ে জটিলতা নিরসনে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করা প্রয়োজন। উক্ত সূচকের তথ্য প্রদানের বিষয়টি স্পষ্টীকরণের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে FAO এর সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। FAO হতে প্রত্যুত্তর পাওয়ার পর আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা	এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তর/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং এসডিজি সূচক ২.৫.২ এর তথ্য প্রদানের বিষয়ে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করতে হবে।	উপসচিব (মৎস্য পরিকল্পনা-১)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।		○
২.৫	দোহা প্রোগ্রাম অব একশন	দোহা প্রোগ্রাম অব একশন বিষয়ে পূর্বতন লিড মন্ত্রণালয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ। বর্তমানে লিড মন্ত্রণালয় হিসেবে সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ দায়িত্ব পালন করছে। দোহা প্রোগ্রাম অব একশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ও ক্রমপুঞ্জিত প্রতিবেদন চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	দোহা প্রোগ্রাম অব একশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (মৎস্য/প্রাণিসম্পদ)
২.৬	শাখা ভিত্তিক পত্র প্রাপ্তি, নিষ্পত্তি ও অনিষ্পন্ন	বিবেচ্যমাসে মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখায় পূর্ববর্তী মাসের জের ৫টি সহ সর্বমোট প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ১২৪১টি। বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তির হার ৯৮.৯৬%।	অনিষ্পন্ন পত্র নিষ্পত্তিতে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ মোতাবেক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ
২.৭	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও অনুবিভাগ প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ এর আলোকে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শনে গতানুগতিক বিষয়ের পরিবর্তে সুনির্দিষ্ট বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ করে বিস্তারিত পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সভায় শাখা পরিদর্শনের হার বাড়ানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শাখা/অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং অনুবিভাগ প্রধানগণকে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ এর আলোকে পরিদর্শনে গতানুগতিক বিষয়ের পরিবর্তে সুনির্দিষ্ট বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ করতে হবে এবং শাখা পরিদর্শনের হার বাড়াতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধানগণ/সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা
২.৮	মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	মন্ত্রিসভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ও জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মন্ত্রিসভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ও জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এজন্য সকল অনুবিভাগকে প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় চাহিত তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/উপসচিব (প্রশাসন-১)
২.৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি জোরদার করার জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করাসহ আপত্তি নিষ্পত্তির হার বাড়ানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ পূর্বক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণসহ করতে হবে।	বাজেট ও নিরীক্ষা অনুবিভাগ
২.১০	উচ্চ আদালতে চলমান সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট সকল মামলাসমূহ	উপসচিব (আইন) বলেন, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালে ২০১৬ হতে মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে ৫টি মামলা চলমান রয়েছে। এনালোগাস শুনানির জন্য প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	মামলার জবাব দ্রুত সময়ের মধ্যে বিজ্ঞ সলিসিটর উইং এ প্রেরণ এবং এনালোগাস শুনানির জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (শৃঙ্খলা, তদন্ত ও আইন)/উপসচিব (আইন)
২.১১	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সরকারি কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় হালনাগাদকৃত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সনদ ও ঝুঁকিভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল প্রণয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের মধ্যে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আগামী মে/২০২৬ মাসের মধ্যে আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সরকারি কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় হালনাগাদকৃত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এপ্রিল ২০২৬ তারিখের মধ্যে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সনদ ও ঝুঁকিভিত্তিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল প্রণয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ এবং আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)/যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/(সহকারী সচিব)অডিট শাখা

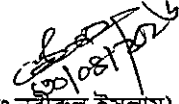
ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সিটিজেনস চার্টার মোতাবেক নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	সিটিজেন চার্টার সংশ্লিষ্ট অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করতঃ সংশ্লিষ্টদের অবহিত ও জিআরএস ওয়েবসাইট আপলোড করতে হবে।	যুগ্মসচিব (সংশ্লিষ্ট)/ সহকারী প্রোগ্রামার
২.১৩	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি (NSSS)	২টি গুচ্ছে (ক) খাদ্য নিরাপত্তা কর্মসূচি (খাদ্য মন্ত্রণালয়); (খ) শ্রম ও জীবিকায়ন গুচ্ছ (দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি বাস্তবায়ন করা হয়। সুবিধাভোগী প্রকৃত জেলেদের হালনাগাদ তথ্য এবং বিতরণকৃত ভিজিএফ এর হালনাগাদ তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রকৃত মৎস্যজীবীদের তালিকা এবং ভিজিএফের হালনাগাদ তালিকা করতে হবে।	যুগ্মসচিব (মৎস্য-১)/ উপসচিব (মৎস্য-২)
২.১৪	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়ন অগ্রগতি	১১ মার্চ ২০২৬ তারিখে ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচনে জনগণ কর্তৃক নির্বাচিত বাংলাদেশ জাতীয়তাবাদী দলের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক ১৮০ দিন, আগামী ২০২৬-২৭ অর্থবছর এবং আগামী ৫ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে প্রতি ১৫ দিন অন্তর সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার মোতাবেক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে চাহিত তথ্য যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে প্রতি ১৫ দিন অন্তর সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
২.১৫	বিবিধ	(ক) মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল কর্তৃক ডেভেলপকৃত প্রণীত সম্মেলন কক্ষ বুকিং সংক্রান্ত অ্যাপস চালু করা ও ব্যবহারের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে চলতি মাসে কর্মশালা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (খ) মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল হাজিরা মেশিন আগামী ১৫ দিনের মধ্যে পুনঃস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (গ) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন কক্ষের লাইট, ফ্যান, এসি বন্ধ অফিস শেষে কক্ষ ত্যাগের পূর্বে বন্ধ করা নিশ্চিত করতে হবে। যেসব কক্ষে ornamental light অথবা warm light রয়েছে, সেসব কক্ষে বর্ণিত লাইট পরিবর্তন করে টিউবলাইট প্রতিস্থাপন এবং সুইচ পরিবর্তনের জন্য রিকুইজিশন প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল কর্তৃক ডেভেলপকৃত সম্মেলন কক্ষ বুকিং সংক্রান্ত অ্যাপস কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল হাজিরা মেশিন দ্রুত পুনঃস্থাপন করতে হবে। (গ) অফিস শেষে কক্ষ ত্যাগের পূর্বে স্ব স্ব কক্ষের বন্ধ করা নিশ্চিত করতে হবে। যেসব কক্ষে ornamental light অথবা warm light রয়েছে, সেসব কক্ষে টিউবলাইট প্রতিস্থাপনের জন্য রিকুইজিশন দিতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

৩। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত
(৩০/০৪/২০২৬)
(মোঃ দেলোয়ার হোসেন)
সচিব
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। জনসংযোগ কর্মকর্তা, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। সহকারী সচিব (সকল), মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।


(মোঃ নবীরুল ইসলাম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৫৫১০০৪০৭

ই-মেইল: administration-3@mofl.gov.bd