

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা  
[www.motj.gov.bd](http://www.motj.gov.bd)

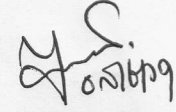
নং ২৪.০০.০০০০.১০৯.০৬.০১৪.১৭-২৩২

তারিখঃ ২৫ শ্রাবণ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
০৯ আগস্ট ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়ঃ জুলাই/২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জুলাই, ২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, সভার কার্যবিবরণী এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে দেওয়া আছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ২০/০৮/২০১৭ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফট কপি (ই-মেইল মারফত/নিকশ ফ্রন্টে) সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্টগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০২ (দুই) পাতা।



প্রদীপ কুমার সাহা

উপসচিব (সওস)

ফোনঃ ৯৫১৫৬০৭

ফ্যাক্সঃ ৯৫৭৩৮০৭

e-mail: [motjsos2010@gmail.com](mailto:motjsos2010@gmail.com)

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

০১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২. চেয়ারম্যান, বিজেএমসি/বিটিএমসি/তাঁত বোর্ড/বিজেসি (বিঃ), ঢাকা।
০৩. মহা-পরিচালক, পাট অধিদপ্তর, করিম চেম্বার, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা, রেশম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশাহী।
০৪. পরিচালক, বস্ত্র পরিদপ্তর, বিটিএমসি ভবন, ৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা।
০৫. যুগ্মসচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬. পরিচালক, বাংলাদেশ রেশম গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
০৭. নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি, ১৪৫, মণিপুরিপাড়া, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৮. উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৯. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
১৩. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৪. সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. সহকারী প্রোগ্রামার/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী লাইব্রেরিয়ান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। **(কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)**
১৭. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চ.দা), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. সহকারী লাইব্রেরিয়ান, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৯. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়  
সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা  
[www.motj.gov.bd](http://www.motj.gov.bd)

জুলাই/২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মো: ফয়জুর রহমান চৌধুরী সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ১৮ জুলাই, ২০১৭ সকাল ১১:০০ টা
সভার স্থান	: বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	: পরিশিষ্ট-“ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর সভাপতি সভার আলোচ্যসূচী তুলে ধরার জন্য আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সওস) সভার এজেন্ডাসমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। বিগত জুন, ২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা নিশ্চিতকরণ করা হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনা এবং আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১।	মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভাপতি জানান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট যে অধ্যাদেশ আইনে পরিণত করতে হবে বা করা হয়েছে বা যে যে আইন বাংলায় প্রণয়নের নির্দেশনা আছে তা করা হয়েছে কিনা তার সঠিক তথ্য প্রয়োজন। মন্ত্রিপরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী এখনো কোন বিষয় অবাস্তবায়িত থাকলে তা যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন।	এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা এবং শাখা/অধিশাখার সাথে সংশ্লিষ্ট যে যে অধ্যাদেশ, আইনে পরিণত করা হয়েছে বা এখনও আইনে পরিণত করা হয় নাই। যে যে আইন বাংলায় প্রণয়ন করা হয়েছে তার তথ্য ২০-০৮-২০১৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। অবাস্তবায়িত কোন বিষয় থাকলে তা বাস্তবায়নের জন্য অতিসত্তর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	(ক) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণ (খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ (গ) উপসচিব (সওস)
২।	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার জুন, ২০১৭ মাসের কাজের অগ্রগতি	বস্ত্র-২ অধিশাখা এবং সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখার জুন ২০১৭ মাসের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম সভায় তুলে ধরা হয়।	অন্যান্য শাখা, অধিশাখার মাসিক উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম/অর্জন সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিতভাবে মাসিক সমন্বয় সভায় তুলে ধরতে হবে।	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার প্রধানগণ।
৩।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জুন, ২০১৭ মাসের কাজের অগ্রগতি	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ জানান বার্ষিক কার্যসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী বছরের শুরু হতেই কাজ বাস্তবায়ন শুরু করা হয়েছে। বস্ত্র পরিদপ্তর থেকে জানানো হয় এই পরিদপ্তরের অনলাইনে সেবা চালু হয়েছিল এখন চালু নেই।	(ক) মাসিক সমন্বয় সভার পূর্ববর্তী মাসের কাজের অর্জন সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। (খ) বস্ত্র পরিদপ্তরের অন-লাইন সেবা চালুর জন্য কম্পিউটার কাউন্সিলে যোগাযোগ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ ও সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণ।

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৪।	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG)	SDG-এর যে যে এরিয়াতে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্টতা আছে তা সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত করে লিখিতাকারে দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের জানানো জন্য জুন/২০১৭ মাসের সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কিন্তু সভার সভাপতি জানান তিনি এ বিষয়ে কোন কাগজ পাননি। অন্যান্য কর্মকর্তাগণও জানান তারা কোন কাগজপত্র পাননি। সভায় উপস্থিত সিনিয়র সহকারী প্রধান জানান সত্তর এ বিষয়ে তথ্য প্রেরণ করা হবে।	এ মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা সেলের কাজ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টগণকে আরো গতিশীল হতে হবে। SDG-এর যে যে এরিয়াতে বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সম্পৃক্ততা আছে এবং সে বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের করণীয় কি তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করে আগস্ট/২০১৭ মাসের সময় সভার পূর্বেই তা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণকে এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে লিখিতভাবে প্রদান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) এবং উপপ্রধান (পরিকল্পনা)
৫।	অনিষ্পন্ন বিষয়/পত্রাদি	সভায় বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যার তথ্য ছক মোতাবেক স্লাইডে প্রদর্শন করা হয়। বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা থেকে প্রেরিত অনিষ্পন্ন পত্রে প্রদর্শিত সংখ্যা সঠিক কিনা তা ভালভাবে যাচাই করা প্রয়োজন মর্মে সভাপতি মত প্রকাশ করেন। তিনি আরো বলেন কোন বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হলেই তাকে নিষ্পন্ন বলা যাবে না। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজ বাস্তবায়ন হলেই তাকে নিষ্পন্ন বলা যাবে। এই আঙ্গিকে আগামী সভায় নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন বিষয়ে তথ্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্টগণকে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) কোন পত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/মতামতের আলোকে কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করার পর তাকে নিষ্পন্ন মর্মে বিবেচনা করতে হবে।  (খ) শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তা স্ব-স্ব শাখা অধিশাখা প্রতি মাসে ০১ (এক) বার পরিদর্শন করবেন। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাগণও তাদের আওতাধীন শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করে মতামত/নির্দেশনা প্রদান করবেন।  (গ) অনিষ্পন্ন/নিষ্পন্ন পত্র সংখ্যার যথাযথ রিপোর্ট প্রদান করতে হবে এবং কি বিষয়ে, কত দিন যাবৎ অনিষ্পন্ন আছে তা প্রতিবেদনের মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।	ক) দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ/ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ।  খ) সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তাগণ
৬।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত (দেশ/বিদেশ)	সভাপতি জানান, বিদেশ প্রশিক্ষণ/সফর সংক্রান্ত জিও বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা হতে জারী করা হয়। এতে কোন কর্মকর্তা কত বার বিদেশ গেলেন তা সঠিকভাবে জানা যায় না। তিনি প্রশাসন-১ অধিশাখা হতে বিদেশ প্রশিক্ষণ/সফরের জিও জারী করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে যোগদানের পর কোন কর্মকর্তা কত বার কোন দেশ সরকারিভাবে ভ্রমণ করেছেন তার তথ্যাদি তৈরি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার বিদেশ প্রশিক্ষণ/সফর সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রশাসন উইং-এ প্রেরণ করবে প্রশাসন উইং এর প্রশাসন-০১ অধিশাখা হতে বিদেশ প্রশিক্ষণের/সফরের প্রস্তাব তৈরি করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারীর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।  বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিদেশ প্রশিক্ষণ/সরকারী সফরের তথ্য সংগ্রহ করে প্রশাসন-১ অধিশাখা আগস্ট/২০১৭ মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ উপসচিব (প্রশাসন-১)/ সিস্টেম এনালিস্ট।

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৭।	শূন্যপদ পূরণ	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদ পূরণের প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের নিমিত্ত অর্থ বিভাগে পত্র প্রদান করা হয়েছে মর্মে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান, এছাড়া লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা হচ্ছে মর্মে জানানো হয়। দপ্তর/সংস্থার শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	অর্থ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
৮।	দুর্নীতি/জিজ্ঞাসা বিরোধী কার্যক্রম সংক্রান্ত	বিজেএমসি, বিটিএমসি, বাতীবো এর স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে সিসিটিভির মাধ্যমে নিরাপত্তা জোরদারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	(ক) নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থায় জংগিবাদ বিরোধী সচেতনতা বৃদ্ধির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে  (খ) এ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় বিশেষ করে বিজেএমসির আওতাধীন বিভিন্ন স্কুল এবং বস্ত্র পরিদপ্তরের আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে জংগিবাদ বিরোধী কার্যক্রম বিষয়ে সতর্ক দৃষ্টি ও সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।  (গ) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের ৮ম ও ১২ তলায় সিসিটিভি লাগানো ব্যবস্থা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৯।	পেনশন/গ্রাচুইটি সংক্রান্ত	বিজেএমসির প্রতিনিধি জানান গ্রাচুইটি বাবদ প্রায় ২৬০ কোটি টাকা বকেয়া রয়েছে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ জানান পেনশন/গ্রাচুইটি পরিশোধে তেমন কোন সমস্যা নেই।	বকেয়া গ্রাচুইটি পরিশোধের বিষয়ে বিজেএমসি কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করছে তা আগামী সভায় জানাতে হবে।	চেয়ারম্যান, বিজেএমসি অতিরিক্ত সচিব (পাট)
১০।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ জানান APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বছরের প্রথম থেকেই তারা কাজ শুরু করেছেন। সভাপতি সকল কর্মকর্তাদের টেবিলে APA এর কপি রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার APA এর এর কপি মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার সকল কর্মকর্তার টেবিলে থাকবে। কাজ পেন্ডিং না রেখে মাসওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (বাজেট)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
১২। অন্যান্য/বিবিধ				
(ক)	ইনোভেশন	মন্ত্রণালয়ের চীফ ইনোভেশন অফিসার জানান বস্ত্র পরিদপ্তরের ওয়ান স্টপ সার্ভিস, বিজেএমসিতে এসএমএস এর মাধ্যমে পাটক্রয় ব্যবস্থা চালু হয়েছে। সভাপতি জানান, পাটপাতা থেকে চা, চারকোল, ভিসকস, পাট থেকে পলিমার তৈরি ইত্যাদি নতুন নতুন বিষয় এবং আরো কি কি নতুন বিষয়ে ইনোভেশন হিসেবে যোগ করা যায় তা খতিয়ে দেখে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।	পাটপাতা হতে চা, চারকোল, ভিসকস, পাট থেকে পলিমার উৎপাদন ইত্যাদি বিষয়সহ আরো নতুন কি কি ইনোভেশন হিসেবে যুক্ত করা যায় সে বিষয়ে সুচিন্তিত পদক্ষেপ নিতে হবে এবং এ বিষয়ে যথাসময়ে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ চীফ ইনোভেশন অফিসার
(খ)	ই-ফাইলিং	এ মন্ত্রণালয়ে ইন্টারনেট নেটওয়ার্ক সমস্যার এখনও কার্যকর সমাধান হয়নি। এতে ই-ফাইলিং কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে।	ইন্টারনেট নেটওয়ার্ক সমস্যার সমাধানে জরুরী ভিত্তিতে পদক্ষেপ নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সিস্টেম এনালিস্ট

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
(গ)	বিদ্যুৎ/পৌরকর/টেলিফোন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল/পৌরকর/ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানে তেমন কোন সমস্যা নেই মর্মে সভায় জানানো যায়।	বিদ্যুৎ/পৌর কর/ভূমি উন্নয়ন কর যথাসময়ে পরিশোধ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
(ঘ)	প্রশাসন-২ (সেবা) অধিশাখার সার্ভিসসমূহ	সভায় জানানো হয় হুঁদুর ইন্টারনেটের তার কেটে ফেলে, ফলে হুঁদুর দমনের ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন।	হুঁদুর দমনের জন্য জরুরী পদক্ষেপ নিতে হবে। প্রশাসন-২ (সেবা) অধিশাখার কাজ সময়োপযোগি ভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সিস্টেম এনালিস্ট
(ঙ)	মিল/কারখানার অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা	মিল কারখানার অগ্নি নিরাপত্তাসহ সামগ্রিক নিরাপত্তা জোরদার বিষয়ে আলোচনা ও নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	বিজেএমসি/বিটিএমসি এর আওতাধীন মিল কারখানাতে সিসিটিভি স্থাপন এবং অগ্নিনিরাপত্তা বিষয়ে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। গৃহিত পদক্ষেপসমূহ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
(চ)	জেডিপিসি'র উৎপাদিত পণ্যের ব্যবহার সংক্রান্ত	নির্বাহী পরিচালক জেডিপিসি জানান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাটের কাপড়ের তৈরি টিস্যুব্যাগ সরবরাহের নিমিত্ত কাজ চলছে।	ফলোআপ করতে হবে এবং যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (পাট-২)/নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি
(ছ)	বিবিধ	আগামী ১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস যথাযথ ভাব-গান্ধীর্যের সাথে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এ মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শোক দিবসের কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করবেন। দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থায় যথাযথ ভাব গান্ধীর্যের সাথে জাতীয় শোক দিবস- উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।

আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৮

স্বাক্ষরিত/-  
০৮/০৮/২০১৭ খ্রি:  
(মো: ফয়জুর রহমান চৌধুরী)  
সচিব  
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।