

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

নং ২৪.০০.০০০০.১০৯.০৬.০১৪.১৭-২৬৭

তারিখঃ ২৭ ভাদ্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১১ সেপ্টেম্বর ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

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

বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত আগস্ট, 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 ২০/০৯/২০১৭ 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/তীত 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, 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)

আগস্ট/২০১৭ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: জনাব মো: ফয়জুর রহমান চৌধুরী সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ২৯ আগস্ট, 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। সভার শুরুতে এ মন্ত্রণালয়ে নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানানো হয়। অতঃপর সভাপতি সভার আলোচ্যসূচী তুলে ধরার জন্য আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (সংসদ) সভার এজেন্ডাসমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। বিগত জুলাই, 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	সভায় আলোচনা করা হয় যে, ১৯৭৫ সালের ১৫ আগস্ট হতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল তারিখ পর্যন্ত সামরিক শাসনামলে জারীকৃত অধ্যাদেশ, আইনে পরিণত করা বা বাংলা ভাষায় রূপান্তর করা সংক্রান্ত কোন বিষয় এ মন্ত্রণালয়ে বকেয়া নেই।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা মন্ত্রিসভা বৈঠকের প্রযোজ্য সকল সিদ্ধান্তসমূহ সময়োপযোগী ভাবে বাস্তবায়ন করবেন।	(ক) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণ (খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ (গ) সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃকর্তা
২।	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার জুলাই, ২০১৭ মাসের কাজের অগ্রগতি	এ মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখা এবং বস্ত্র-২ অধিশাখার জুলাই, ২০১৭ মাসের কাজের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখার আগস্ট, ২০১৭ মাসের উল্লেখযোগ্য কাজের বিবরণী সেপ্টেম্বর, ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে উপস্থাপনের নিমিত্ত ২০/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার প্রধানগণ।
৩।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জুন, ২০১৭ মাসের কাজের অগ্রগতি	বিটিএমসি এবং বস্ত্র পরিদপ্তরের জুলাই, ২০১৭ মাসের উল্লেখযোগ্য কাজের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়।	সকল দপ্তর/সংস্থার আগস্ট, ২০১৭ মাসের উল্লেখযোগ্য কাজের বিবরণী সেপ্টেম্বর, ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে উপস্থাপনের নিমিত্ত ২০/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে সমন্বয় ও সংসদ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ ও সংশ্লিষ্ট উইং প্রধানগণ।
৪।	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG)	সিনিয়র সহকারী প্রধান জানান, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG) এর এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট উপস্থাপনসমূহ সকলকে জানানো হয়েছে, আরো কি কি টার্গেট হতে পারে তা বের করার জন্য কাজ করা হচ্ছে।	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG) লংক্রান্ত সংশোধিত টার্গেট ঠিক করে। এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসত্তর অবহিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) এবং উপপ্রধান (পরিকল্পনা)

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
৫।	অনিষ্পন্ন বিষয়/পত্রাদি	দপ্তর/সংস্থার কাছে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের কাছে দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন পত্র সংক্রান্ত বিষয় সভায় উপস্থাপন করা হয়।	অনিষ্পন্ন পত্র সংক্রান্ত সঠিক তথ্য প্রদান করতে হবে এবং পারস্পারিক যোগাযোগের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয় নিষ্পন্ন করণের চেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ/ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ।
৬।	প্রশিক্ষণ (দেশ/বিদেশ) সংক্রান্ত	সভায় জানানো হয় মন্ত্রণালয় এবং অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অনুযায়ী যথানিয়মে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বিদেশ প্রশিক্ষণ/সফরের ক্ষেত্রে এই মর্মে আলোচনা হয় যে, মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/অধিশাখা/শাখার সমন্বিত কাজই মন্ত্রণালয়ের কাজ। সকল কর্মকর্তার দক্ষতা উন্নয়ন এবং উচ্চতর জ্ঞান, অভিজ্ঞতা সম্পর্কে ধারণা লাভের প্রয়োজন আছে। কাজেই সকল কর্মকর্তার জন্যই সফর/প্রশিক্ষণের সুযোগ থাকা প্রয়োজন। বিদেশ ভ্রমণ/সফরের প্রস্তাব অনুমোদনের পর জিও জারী একটি শাখা/অধিশাখা হতে বাস্তবায়ন হতে করা হলে কোন কর্মকর্তা কতবার বিদেশ সফরের সুযোগ পেলেন এবং কে পেলেন না সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা সহজ হবে।	(১) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে যোগদানের পর কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ/সফর সংক্রান্ত তথ্য (যোগদানের তারিখ, বিদেশ সফরের দেশের নাম, সফরের উদ্দেশ্য, ইত্যাদি) উল্লেখপূর্বক সেপ্টেম্বর, ২০১৭ মাসের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  (২) প্রশাসন-১ অধিশাখা হতে বিদেশ প্রশিক্ষণ/সফর সংক্রান্ত প্রস্তাব পেশ, অনুমোদন গ্রহণ, জিও জারী করার বিষয়ে সেপ্টেম্বর, ২০১৭ মাসের মধ্যেই একটি প্রস্তাব নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-১)
৭।	শূন্যপদ পূরণ	সভায় জানানো হয় বাংলাদেশ তাঁত বোর্ডের নিয়োগ সম্পন্ন হয়েছে। এ জন্য তাঁত বোর্ড এর চেয়ারম্যান-কে ধন্যবাদ জানানো হয়। মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ কার্যক্রম চলমান আছে।	যথাসম্ভর শূন্যপদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
৮।	দুর্নীতি/জর্জি বিরোধী কার্যক্রম সংক্রান্ত	নিজ নিজ দপ্তর/সংস্থায় জংগীবাদ বিরোধী বিষয়ে সচেতনতা কার্যক্রম অব্যাহত আছে মর্মে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ জানান।	দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাঝে বিশেষ করে আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের শিক্ষক/ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে জংগীবাদ বিরোধী সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৯।	পেনশন/গ্রাচুইটি সংক্রান্ত	দপ্তর/সংস্থাসমূহে পেনশন/গ্রাচুইটি কার্যক্রম যথাযথভাবে চলমান আছে। তবে বিজেএমসিতে চাহিদা অনুযায়ী গ্রাচুইটি প্রদানে অর্থের সংকট আছে। বিজেএমসি'র ২৬০ কোটি টাকা গ্রাচুইটি পরিশোধের নিমিত্ত বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	পেনশন/গ্রাচুইটি পরিশোধে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে। গ্রাচুইটি পরিশোধের জন্য অর্থের বরাদ্দ চেয়ে বিজেএমসি প্রেরণকৃত প্রস্তাব পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/উইং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	চেয়ারম্যান, বিজেএমসি অতিরিক্ত সচিব (পাট)/ উপসচিব (পাট-১)
১০।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	সভায় জানানো হয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর কপি বাজেট অধিশাখা হতে ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্টগণকে প্রেরণ করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের কাজ চলছে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে মাসওয়ারী কাজের অগ্রগতি সাধন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (বাজেট)/ সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃকর্তা

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
১১। অন্যান্য/বিবিধ				
(ক)	ইনোভেশন	মন্ত্রণালয়ের চিফ ইনোভেশন অফিসার জানান, বস্ত্র পরিদপ্তরে ওয়ানস্টপ সার্ভিস প্রদানে সফটওয়্যার লোড নিতে পারছে না। বিজেএমসি'র এসএমএস ডিভিক পাট ক্রয়ে এসএমএস বাড়িল তৈরি করা হয় নাই।	শুধু অনলাইন ডিভিক কার্যক্রম নয় অন্যান্য নতুন কি কি বিষয় ইনোভেশন রুপে গণ্য করা যায় তা খুঁজে বের করতে হবে এবং আগামী সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ চিফ ইনোভেশন অফিসার
(খ)	ই-ফাইলিং	ইন্টারনেট সমস্যা নিরসনের লক্ষ্যে বিদ্যমান লাইনের সুইস পরিবর্তনের কোটেশন আহ্বান করা হয়েছে এবং ইন্টারনেট সংক্রান্ত সার্বক্ষণিক কার্যক্রম নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি কোম্পানী নির্বাচন করা হয়েছে মর্মে সভায় উপসচিব প্রশাসন-২ জানান।	ইন্টারনেট সমস্যা নিরসনে যথাসম্ভব দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং ই-ফাইলিং কাজ যথাসম্ভব চলমান রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সিস্টেম এনালিস্ট
(গ)	বিদ্যুৎ/পৌরকর/টেলিফোন বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	বিজেএমসি'র জুলাই, ২০১৭ মাসে বিদ্যুৎ বিল বাবদ প্রায় ৪.৬৭ কোটি টাকা পরিশোধ করা হয়েছে, বিটিএমসি'র পৌরকর, বিদ্যুৎ, ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়া থাকায় তহবিল চেয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	বিদ্যুৎ বিল, পৌরকর, ভূমি উন্নয়ন কর, ইত্যাদি সময়মত পরিশোধের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং/অধিশাখা একত্রে বসে কি করণীয় আছে তা নির্ধারণ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ/ উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
(ঘ)	প্রশাসন-২ (সেবা) অধিশাখার সার্ভিসসমূহ	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের ৮ম তলায় সকল কক্ষে ইঁদুর নিধনের বিষয় প্রয়োগ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়। বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা কম্পিউটার সরবরাহের প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করে সভায় আলোচনা করা হয়।	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ে সিসিটিভি লাগানোর ব্যবস্থা করা, কম্পিউটার এবং অন্যান্য সামগ্রির চাহিদাপত্র যাচাই-বাছাই করে কম্পিউটার ও অন্যান্য সামগ্রি যথাসম্ভব সরবরাহ প্রদানের কার্যকর ব্যবস্থা নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-২)/ সিস্টেম এনালিস্ট
(ঙ)	মিল/কারখানার অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থা	বিজেএমসি ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন ১৩টি মিলে সিসিটিভি স্থাপন করা হয়েছে এবং সকল মিলে অগ্নিনিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদার করা হয়েছে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থায়ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	অগ্নিনিরাপত্তা ও অন্যান্য নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
(চ)	জেডিপিসি'র উৎপাদিত পণ্যের ব্যবহার সংক্রান্ত	২৫/০৭/২০১৭ তারিখে ডিসি সম্মেলনে পাটের উৎপাদিত পণ্য সরবরাহ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রদানের জন্য পাটের ফেলিসের টিস্যুবস্ত্র তৈরির কাজ শেষ হয়েছে মর্মে নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি জানান।	জেডিপিসি'র উৎপাদিত পণ্যের ব্যবহার সংক্রান্ত সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (পাট-২)/নির্বাহী পরিচালক, জেডিপিসি

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	২	৩	৪	৫
(ছ)	বিবিধ	<p>(১) জনাব রেজাউল কাদের, যুগ্মসচিব (বস্ত্র-২) জানান, ২ বছর পূর্বে অর্থ বিভাগ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পন করেছে। কিন্তু এ মন্ত্রণালয়ের পক্ষ থেকে অধীনস্থ সংযুক্ত দপ্তর ও অধ:স্থান দপ্তরে অনুময়ন খাতে ক্ষমতা পুন:অর্পন করা হয়নি যা আর্থিক শৃঙ্খলার স্বার্থে করা প্রয়োজন।</p> <p>(২) সভায় সাম্প্রতিক সময়ে দেশের বন্যাদুর্গত মানুষদের সহায়তা করার বিষয়টি গুরুত্বের সাথে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(১) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/উইং এ বিষয়ে সত্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>(২) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ০১দিনের মূল বেতন মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিলে দান করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-১)</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ</p>

আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে পবিত্র ঈদুল আযহার অগ্রিম শুভেচ্ছা ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

৯.

স্বাক্ষরিত/-  
 ১১/৯/২০১৭ খ্রি:  
 (মো: ফয়জুর রহমান চৌধুরী)  
 সচিব  
 বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।