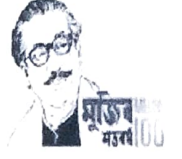


## কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর  
খামারবাড়ি, ফার্মগেট  
ঢাকা-১২১৫।  
(www.dam.gov.bd)



নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮- ৩৪৪

০৭/০৮/১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ-----  
২৪/১১/২০২২ খ্রিঃ।

### সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৮ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ রোজ সোমবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব আঃ গাফফার খান (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয় উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সম্মেলন কক্ষে সশরীরে এবং মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ Zoom Platform এ সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। Zoom Platform এ লগ ইন করার জন্য Meeting ID: 3935334475 Password: 123456

### সভার আলোচ্যসূচিঃ

- ১। গত ২৬/১০/২০২২ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৬/১০/২০২২ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

২৪/১১/২২

(ইকবাল হোসেন চাকলাদার (যুগ্মসচিব)  
পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)

ফোনঃ ৫৫০২৮৩৯১

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

### বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

- ১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৪। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। উপ-পরিচালক (গবেষণা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৮। প্রকল্প পরিচালক (সকল)/কম্পোনেন্ট পরিচালক (এসএসপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১০। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল)/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১১। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১২। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

### সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (সমন্বয় সভার নোটিশ ও কার্যপত্র ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।



**কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর, ২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রঃ**

- আলোচ্যসূচি-১ : ২৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;  
২৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ০৩/১১/২০২২ তারিখে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে সংশোধনের জন্য লিখিত কোনো প্রস্তাব পাওয়া যায় নি।
- আলোচ্যসূচি-২ : ২৬ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১	<b>বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা):</b>		
	ক) বাজারে আলোচিত কৃষিপণ্যের মূল্য বৃদ্ধির প্রকৃত কারণ ও করণীয় নির্ধারণে সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। চাল, তেল, চিনি, ডিম, পিয়াজ ও আলুসহ অন্যান্য নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এ জন্য বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট বাড়াতে হবে এবং সঠিক বাজারদর সংগ্রহ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) বাজার মনিটরিং ও মোবাইলকোর্ট কার্যক্রম জোরদার করার কারণে চালের দাম স্থিতিশীল আছে। ভোজ্যতেলের দাম কিছুটা বৃদ্ধি পেয়েছে। পণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসনের সহায়তায় জেলা কার্যালয়সমূহকে বাজার মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করার নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে। অক্টোবর/২০২২ মাসে মোট ১৬৬টি মোবাইলকোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। যার মাধ্যমে ১৫,৬৭,৬০০.০০(পনেরো লক্ষ্য সাতষষ্টি হাজার ছয়শত) টাকা জরিমানা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া ০৮টি বিভাগের বাজার মূল্য সংক্রান্ত একটি তুলনামূলক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রতিবেদনটি সভায় উপস্থাপন করা হবে।
	খ) বড় বড় বাজারের ব্যবসায়ীগণ যেন চালান ছাড়া কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না করে মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে সেটি নিশ্চিত করতে হবে। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য মিডিয়ায় প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা/ উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	খ) চালান ছাড়া যেন কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না হয় তা মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে নিশ্চিত করার জন্য এবং কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য মিডিয়াতে প্রকাশ করার জন্য জেলা অফিসসমূহকে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে।
২.২	<b>গবেষণা শাখাঃ</b>		
	(ক) মৌসুম ভিত্তিক বিভিন্ন কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)	(ক) মৌসুম ভিত্তিক ফসলের উৎপাদন খরচ নির্ণয়ের কাজ চলমান রয়েছে।
	(খ) চলতি অর্থ বছরে গবেষণার বিষয়, বাজেট, এরিয়া ও সময় নির্ধারণ এবং গবেষণা টিম (সময় নির্ধারণ করে দিয়ে) পুনর্গঠন করে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করতে হবে। গবেষণার জন্য নির্ধারিত ০৬	পরিচালক (গবেষণা)/ উপপরিচালক (গবেষণা)	(খ) মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশন অনুযায়ী গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ৫টি বিষয় নির্ধারণ করে কমিটি গঠন করা হয়েছে। গবেষণা টিমসমূহ ইতোমধ্যে

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	(ছয়)টি বিষয়ে কার্যক্রম চালাতে হবে, কমিটি গঠন ও কর্মবন্টন অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।		কার্যক্রম শুরু করেছে।
২.৩	<b>আরইটিসি শাখাঃ</b>		
	ক) Non-tax Revenue আদায় বাড়ানোর কার্যক্রম সূক্ষ্মভাবে মনিটরিং করতে হবে। Non-tax Revenue আদায় এবং মার্কেটের ভাড়া যথাসময়ে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।
	খ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আবাসিক কক্ষের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং এর একটি কপি উপপরিচালক (আরইটিসি) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সার্কিট হাউজের ন্যায় রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করবেন।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (সকল)	খ) এ বিষয়ে অগ্রগতি বিভাগীয় উপপরিচালকগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	গ) নতুন লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে নতুন লাইসেন্স ফরমে প্রদত্ত লাইসেন্স নম্বর বজায় রাখতে হবে। পুরাতন লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে নতুন নবায়ন ফরমে পূর্বের লাইসেন্স নম্বর লিপিবদ্ধ করতে হবে। এক্ষেত্রে লাইসেন্সধারীকে পুরাতন লাইসেন্স ও নতুন নবায়ন ফরম সংরক্ষণ করতে হবে। লাইসেন্স বই দ্রুত ছাপাতে হবে। নতুন লাইসেন্স ও নবায়নের সংখ্যা বাড়ানোর জন্য মোবাইল কোর্ট বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা কর্মকর্তা ও উপজেলা কর্মকর্তা(সকল)	গ) লাইসেন্স বই বিজিপ্রেস কর্তৃক মুদ্রণ কার্যক্রম চলমান আছে।
	ঘ) ডিসেম্বর, ২০২২ থেকে ০৮ বিভাগের ০৮টি জেলা সদরে পাইলটিং পদ্ধতিতে অনলাইনে লাইসেন্স কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (আইসিটি)/জেলা কর্মকর্তা ও উপজেলা কর্মকর্তা(সকল)	ঘ) এ সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।
২.৪	<b>APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর সাথে সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক এবং প্রকল্প/কম্পোনেন্ট/উপ-প্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তিঃ</b>		
	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক APA-এর যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে এবং Quarterly Report প্রমাণকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। যে সব জেলায় APA-এর প্রমাণক আপডেট নেই তা আপডেট করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২২ হতে সেপ্টেম্বর/২২ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ কৃষি মন্ত্রণালয়ে ০৫/১০/২০২২ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের APA স্বাক্ষরকারী বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে APAMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	APA টিম, প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়।	খ) APAMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য User ID এবং Password তৈরি করা হয়েছে। ৮টি বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে এপিএ চুক্তি APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করা

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			হয়েছে। এ বিষয়ে অতিদ্রুত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। স্ব স্ব বিভাগীয় অফিস প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে পারে।
২.৫	<b>রপ্তানী উন্নয়ন শাখাঃ</b>		
	ক) কৃষিপণ্য রপ্তানী বাড়ানোর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ জন্য রপ্তানীকারক ও ব্যবসায়ীদের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। রপ্তানী বৃদ্ধির জন্য নতুন নতুন দেশ খুঁজতে হবে এবং কৃষির সাথে জড়িত এমন উদ্যোক্তা তৈরি করতে হবে। রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণে কমাার্শিয়াল কাউন্সিলরগণকে পত্র দিতে হবে এবং তাঁদের সাথে এ বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে। আলু রপ্তানী বিষয়েও কাজ করতে হবে। কৃষিপণ্য রপ্তানির আপডেট তথ্য সার্বক্ষণিক প্রস্তুত রাখতে হবে। কৃষিপণ্য রপ্তানীর জন্য মার্কেট লিংকেজও করতে হবে। উদ্যোক্তাদের তথ্য সঠিক আছে কিনা সদর দপ্তরের কর্মকর্তাগণ ও বিভাগীয় উপপরিচালকগণ পরিদর্শন করে তাদের তথ্য যাচাই করবেন।	উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)	(ক) বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের (বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের প্রতিনিধি, রপ্তানীকারক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান, BAPA-এর ৪জন প্রতিনিধি, BFVAPEA-এর ২জন প্রতিনিধি) নিয়ে ওয়ার্কশপ আয়োজনের প্রস্তুতি চলমান রয়েছে। রপ্তানি বাড়াতে ২০টি দেশের কমাার্শিয়াল কাউন্সিলরগণকে আধা-সরকারি পত্র দেয়া হয়। সে প্রেক্ষিতে দক্ষিণ কোরিয়া, যুক্তরাজ্য ও অস্ট্রেলিয়া এর কমাার্শিয়াল কাউন্সিলরগণ রপ্তানি সম্ভাবনা এবং করণীয় বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান করেন। সে অনুযায়ী রপ্তানি বাড়ানোর বিষয়ে রপ্তানীকারক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাথে তদারকি ও যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। রপ্তানির আপডেট তথ্য প্রস্তুত রয়েছে (পারিশিষ্ট-ক)।
২.৬	<b>কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন শাখাঃ</b>		
	ক) প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তাকে বছরে কমপক্ষে ১০ জন কৃষি উদ্যোক্তা তৈরি করতে হবে এবং উদ্যোক্তার তালিকা সঠিকভাবে যাচাইপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। উদ্যোক্তাদের মার্কেট লিংকেজ তৈরিতে সহায়তা প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) এর পরিপ্রেক্ষিতে বছরে কমপক্ষে ১০ জন করে কৃষি উদ্যোক্তা সৃষ্টির জন্য এলাকা ভিত্তিক Opportunities এর চেকলিস্ট তৈরি করার জন্য প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং গত ০২/১১/২০২২ খ্রিঃ তারিখে যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রত্যেক জেলা হতে ১০ জন করে কৃষি উদ্যোক্তার লিস্ট প্রেরণের জন্য প্রত্যেক বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কৃষি বিপণন/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তাদের পত্র পুনঃপ্রেরণ করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ৬টি বিভাগীয় কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাদের সংশোধিত তথ্য পাওয়া গিয়েছে। ঢাকা এবং ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয় হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগের জেলাগুলো হতে উদ্যোক্তাদের পূর্ণাঙ্গ তথ্য পাওয়া যায়নি।
	খ) প্রতিটি জেলায় কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালকল মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল) /সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(খ) এর পরিপ্রেক্ষিতে কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালকল মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করার জন্য প্রতিটি জেলা কর্মকর্তাকে সভা/আলোচনা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
২.৭	<b>গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখাঃ</b>		
	(ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের আমন মৌসুমে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ধান জমাকরণ	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/	(ক) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রচার প্রচারণার জন্য লিফলেট পেরণ করা

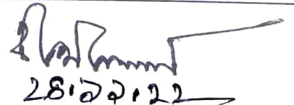
ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	হয়েছে। এছাড়া গুদামের আয়-ব্যয়ের তথ্য মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ ও কম্পাইল করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করা হয়।
	(খ) যে সকল গুদামের এফডিআর এখনও আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণ করা হয়নি, সে সকল গুদামের বিষয়ে ডিসি, ইউএনও এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহের সাথে যোগাযোগ/সভা করে জরুরী ভিত্তিতে আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(খ) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর/ মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এফডিআর এর মেয়াদ পূর্ণ হলে সেটা নগদায়নপূর্বক আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে জমা দেয়ার ব্যবস্থা নিবেন, মাঠ পর্যায় থেকে জানানো হয়েছে।
	(গ) শস্য গুদামসমূহের মালিকানা হস্তান্তরসহ এলজিইডি এর নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে জমি বুঝে নেয়ার পর মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে নামজারী করে নিতে হবে। নামজারীর কাজ সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তাগণের সাথে শগন্ধক এর মাঠ কর্মকর্তাগণকে সমন্বয় করে সম্পন্ন করতে হবে। জমি নামজারি বিষয়ে জেলা প্রশাসকগণকে জরুরি ভিত্তিতে পত্র দিতে হবে। MOU এর কপি সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয়েও সংরক্ষণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা।	(গ) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর/মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে MOU এর কপি সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য, নামজারীর বিষয়ে ১০-১০-২০২২ তারিখে ১৬ সংখ্যক স্মারক পত্রের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকগণের বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	(ঘ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রমভূক্ত ৮১টি গুদামের সংস্কার/মেরামত ও অন্যান্য কার্যাবলী আধুনিকীকরণের লক্ষ্যে প্রস্তাবিত প্রকল্প বাজেট অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ঘ) এর পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্পটি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তির বিষয় প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
২.৮	<b>প্রশাসন শাখাঃ</b>		
	(ক) নতুন সৃজিত ২৩৬টি পদ ও শূন্যপদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে জানাতে হবে। ছাড়পত্র প্রাপ্ত ২৫টি শূন্য পদের নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য উদ্যোগ নিতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ক) নতুন সৃজিত ১০৫টি ক্যাডার এবং ১৩১টি নন-ক্যাডারসহ মোট ২৩৬টি পদের পৃষ্ঠাংকন সম্পন্ন হয়েছে। ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা পদে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধনের পর নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে। উল্লেখ্য যে উক্ত বিধিমালা বিষয়ে নিয়োগবিধি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কমিটিতে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উপস্থাপন প্রক্রিয়াধীন আছে। নবসৃষ্ট ১৩১টি নন-ক্যাডার ও অন্যান্য শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছে।
			ছাড়পত্র প্রাপ্ত ২৫টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			সম্পন্ন করার জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়েছে। নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি সংশোধন বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের জবাব শীঘ্রই জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
	খ) Cadre Composition ও নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	খ) Cadre Composition গত ২৩ আগস্ট, ২০২২ তারিখে গেজেট আকারে প্রকাশিত হয়েছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা নিয়মিত করতে হবে। এ কোয়ার্টারে আরেকটি সভা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা গত ১৯ জুলাই, ২০২২ খ্রিঃ অনুষ্ঠিত হয়েছে।
	ঘ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভিন্ন আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্থাপিত কৃষিপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ যন্ত্রপাতিসমূহ চালু করতে হবে এবং এসব যন্ত্রপাতি উদ্যোক্তাদের ব্যবহারের সুযোগ করে দিতে হবে।	পরিচালক(প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সকল	ঘ) পরিচালক (প্রশাসন) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির নামজারির বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের অফিসে পত্র দিয়ে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে কপি দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ঙ) এ বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	চ) সদর দপ্তর, আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত ছকসহ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	চ) আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	ছ) গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	ছ) গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের লক্ষ্যে বিএডিসি, ডিএই ও ভূমি অফিসের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিল ও কাগজপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান আছে। উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এ বিষয়ে বিস্তারিত অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	জ) প্রকল্প ও কর্মসূচীর তদারকির জন্য কমিটি গঠন করে মনিটরিং (এলাকা ভিত্তিক) জোরদার করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	জ) প্রকল্প ও কর্মসূচী তদারকির জন্য কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ১৬/১০/২২ তারিখে ১২০ সংখ্যক স্মারকে ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। এছাড়া গত ২০/১১/২২ তারিখের ১২৭ সংখ্যক স্মারকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর জোরদারকরণ প্রকল্পের কাজ মনিটরিং/পরিদর্শন করার জন্য ০৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট আরও একটি টিম গঠন করা হয়েছে।
	ঝ) নন-ক্যাডার ৬ষ্ঠ ও ৫ম গ্রেডের পদ এবং পরিচালক পদ সৃষ্টির উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ঝ) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।

ক্র.সং.	ক্রিয়	ব্যবস্থাপনের জন্য নির্ধারিত কার্যক্রম/শাখা	ব্যবস্থাপন প্রোগ্রাম
	ক) প্রতিবছর বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষদের সাথে একটি সভা করার হবে	সংসদীয় কার্যক্রম শাখা	ক) প্রতিবছর বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষদের সাথে একটি সভা করার হবে এবং সভার প্রোগ্রাম আর্থিক, আইন, মানব সম্পদ, পরিবেশন ইত্যাদি বিষয়ে হবে। এ সভার কার্যক্রম আর্থিক, আইন, মানব সম্পদ, পরিবেশন ইত্যাদি বিষয়ে হবে।
২.৩	বিভিন্ন শাখা ক) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের পত্রিকার প্রকাশের কার্যক্রম, জরুরি ও বিপজ্জনক বিষয়ে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রকাশের কার্যক্রম, জরুরি ও বিপজ্জনক বিষয়ে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রকাশের কার্যক্রম, জরুরি ও বিপজ্জনক বিষয়ে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রকাশের কার্যক্রম	বিভিন্ন শাখা সংসদীয় কার্যক্রম শাখা	ক) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের পত্রিকার প্রকাশের কার্যক্রম, জরুরি ও বিপজ্জনক বিষয়ে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রকাশের কার্যক্রম, জরুরি ও বিপজ্জনক বিষয়ে প্রোগ্রাম প্রণয়ন ও প্রকাশের কার্যক্রম
২.৪	ICT শাখা ক) ব্যবস্থাপনায় মানসম্মতভাবে কাজের হবে। আইসিটি বিষয়ে বিভিন্ন সমস্যা বিষয়ে গবেষণা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় আইসিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে। আইসিটি বিষয়ে গবেষণা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় আইসিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।	ইন্টারনেট (আইসিটি) পরিচালক (প্রোগ্রাম) সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	ক) ব্যবস্থাপনায় মানসম্মতভাবে কাজের হবে। আইসিটি বিষয়ে বিভিন্ন সমস্যা বিষয়ে গবেষণা করা হবে এবং প্রয়োজনীয় আইসিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
	খ) প্রশাসন এবং আইসিটি ও পরিচালনা শাখায় কর্মসূচি কার্যক্রম বাস্তবায়ন হবে	পরিচালক (আইসিটি) পরিচালক (প্রোগ্রাম) ও সিআই/সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	খ) প্রশাসন এবং আইসিটি ও পরিচালনা শাখায় কর্মসূচি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে এবং প্রয়োজনীয় আইসিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
	গ) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন বিভাগের অধ্যক্ষদের কার্যক্রমের কার্যক্রম ও কার্যক্রমের শাখা হতে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার হবে	পরিচালক (আইসিটি) পরিচালক (প্রোগ্রাম) সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	গ) মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন বিভাগের অধ্যক্ষদের কার্যক্রমের কার্যক্রম ও কার্যক্রমের শাখা হতে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে এবং প্রয়োজনীয় আইসিটি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে।
২.১১	শুধারতর বৈশিষ্ট্য সংক্রান্ত কার্যক্রম ক) জাতীয় শুধারতর বৈশিষ্ট্য সংক্রান্ত কর্মসূচিকল্পন ২০১১-২০১৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন প্রোগ্রাম সত্যায়ন করা হবে এবং সঠিক সময়ে শুধারতর সংক্রান্ত সভা করার হবে	শুধারতর বিষয়ক ফোকাস গবেষণা কর্মসূচী	ক) ২০১১-২০১৬ পর্যন্ত বছরের কর্মসূচিকল্পনা মোতাবেক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকরণে যথাসময়ে প্রকাশ করা হয়েছে।
২.১২	সিটিজেন চর্চার ক) সিটিজেন চর্চার সংক্রান্ত কর্মসূচিকল্পন ২০১১-২০১৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন প্রোগ্রাম সত্যায়ন করার হবে প্রথম কার্যক্রমের মধ্য পর্যায়ের কার্যক্রমের সিটিজেন চর্চার আশেপাশে করার হবে	সে কার্যক্রমের কর্মসূচী (সিটিজেন চর্চার)	ক) সিটিজেন চর্চার বাস্তবায়ন করার জন্য গঠিত কমিটি কার্যক্রম ওয়েবসাইট বাস্তবায়ন সম্পন্ন হয়েছে এবং মুদ্রণ করে সদর দপ্তরে প্রকাশনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

Handwritten signature

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১৩	<b>GRS (অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):</b> ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GRS এর কাজ মনিটরিং করে আপডেট করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)	ক) এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ ওয়েবসাইট হালনাগাদ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।
২.১৪	<b>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাঃ</b> ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায় হতে ইনোভেশন আইডিয়া সংগ্রহের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং ইনোভেশন কমিটি (সময় নির্ধারণ করে দিয়ে) পুনর্গঠন করতে হবে। ইনোভেশন এক্সেস ভাগ করে দিতে হবে।	আহবায়ক, ইনোভেশন কমিটি	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা কমিটির আহবায়ক এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবেন।
২.১৫	<b>তথ্য অধিকার আইনঃ</b> ক) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার	(ক) তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-অনুযায়ী তথ্য প্রদান করা হচ্ছে এবং এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।
২.১৬	<b>বিবিধঃ</b> ক) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে তিনটি জেলা অফিস/প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা উদঘাটন করে সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। খ) বিপণন বার্তায় বিপণন সংক্রান্ত তথ্য ও ছবি সংযুক্ত করতে হবে। কৃষি বিপণন বার্তা ৩(তিন) মাস পর পর প্রকাশিত হবে। গ) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)  পরিচালক (গবেষণা)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)  পরিচালক (আইসিটি)/সহকারী পরিচালক (বাজার নিয়ন্ত্রণ)	ক) নির্দেশনা মোতাবেক অধীনস্থ জেলা অফিস/প্রকল্প কর্মসূচির কার্যক্রম পরিদর্শন চলমান আছে এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হচ্ছে।  খ) কৃষি বিপণন বার্তা এর ৬ষ্ঠ সংখ্যা ডিসেম্বর/২০২২ মাসে প্রকাশের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।  গ) এ বিষয়ে পরিচালক (আইসিটি) সভাকে অবহিত করতে পারেন।

  
 ২৪.১২.২২  
 (ইকবাল হোসেন চাকলাদার (যুগ্মসচিব)  
 পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)  
 ফোনঃ ৫৫০২৮৩৯১  
 e-mail: [chakladerbau@gmail.com](mailto:chakladerbau@gmail.com)