



নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮-১৬


০৬/১০/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
২২/০১/২০২৩ খ্রিঃ।

সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের জানুয়ারি/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৪ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) জনাব ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন (যুগ্মসচিব) 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 ২৬/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৬/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।


২২.০১.২০২৩
(ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন (যুগ্মসচিব)
মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)
ফোনঃ ৫৫০২৮৪৫৫
e-mail: dg@dam.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

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

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

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



কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের জানুয়ারি, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:

- আলোচ্যসূচি-১ : ২৬ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
২৬ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ২৮/১২/২০২২ তারিখে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে সংশোধনের জন্য লিখিত কোনো প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।
- আলোচ্যসূচি-২ : ২৬ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১	বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা):		
	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, চাল মজুদদার যেন অতিরিক্ত চাল মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে। এছাড়াও মজুদদারগণ যেন নির্ধারিত সময়ের বেশি চাল মজুদ করে রাখতে না পারে এ জন্য বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা অব্যাহত রাখতে 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 হ্রাস পেয়েছে। কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি রোধ ও পণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসনের সহায়তায় জেলা কার্যালয়সমূহকে বাজার মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করার নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে। ডিসেম্বর/২০২২ মাসে মোট ১১৬টি মোবাইলকোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। যার মাধ্যমে ১১,৩২,০০০.০০(এগারো লক্ষ বত্রিশ হাজার) 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) বড় বড় বাজারের ব্যবসায়ীগণ চালান ছাড়া যেন কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না করতে পারে 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	গবেষণা শাখা:		
	(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 অব্যাহত রয়েছে।
	(খ) গবেষণার জন্য নির্ধারিত ০৫ (পাঁচ)টি বিষয়ে কার্যক্রম চালাতে হবে, কমিটি গঠন ও কর্মবটন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/ উপপরিচালক (গবেষণা)	(খ) গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্ধারিত ৫টি বিষয়ে ইনসেপশন ওয়ার্কসপ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.৩	আরইটিসি শাখা:		
	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। এছাড়া প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা এবং লাইসেন্সের সংখ্যা বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সভা 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। এছাড়া প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা কর্মকর্তা ও উপজেলা কর্মকর্তা(সকল)	গ) চাহিদা অনুযায়ী বিজি প্রেস কর্তৃক মুদ্রিত লাইসেন্স বই এর অংশ বিশেষ পাওয়া গিয়েছে যা বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে প্রেরণের নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	ঘ) ০৮ বিভাগের ০৮টি জেলা সদরে পাইলটিং পদ্ধতিতে অনলাইনে লাইসেন্স কার্যক্রম শুরু করতে হবে। NCDP ও পাবা মার্কেটের ভাড়া অনলাইনে জমা দিতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (আইসিটি)/জেলা কর্মকর্তা ও উপজেলা কর্মকর্তা(সকল)	ঘ) এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। পাইলটিং পদ্ধতিতে অনলাইনে লাইসেন্স কার্যক্রম শুরুর কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।
২.৪	APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি:	সাথে সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক এবং প্রকল্প/কম্পোনেন্ট/উপ-প্রকল্প	
	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-এর ২য় কোর্টারের কাজ তিকমত করা হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২২ হতে ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ কৃষি মন্ত্রণালয়ে ০৫/০১/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে এবং APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে।
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের APA স্বাক্ষরকারী বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে APAMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। APAMS সফটওয়্যার বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণে ক্লাস 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
২.৫	রপ্তানী উন্নয়ন শাখা:		হয়েছে। এ বিষয়ে রাজশাহী ও ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয়কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বাকী ৬(ছয়)টি বিভাগকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন।
	ক) কৃষিপণ্য রপ্তানী বাড়ানোর জন্য রপ্তানীকারক ও ব্যবসায়ীদের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। রপ্তানী বৃদ্ধির জন্য নতুন নতুন দেশ খুঁজতে হবে এবং রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণে বিভিন্ন দূতাবাস ও কমার্শিয়াল কাউন্সিলরগণকে পত্র দিতে হবে এবং তাঁদের সাথে এ বিষয়ে যোগাযোগ করে মতামত নিয়ে পত্রের জবাব দিতে হবে। ইংরেজীতে কৃষিপণ্য রপ্তানির আপডেট তথ্য (কোন কোন দেশে, কোন কোন পণ্য, কি পরিমাণ এবং কত টাকার পণ্য রপ্তানী হচ্ছে) সার্বক্ষণিক প্রস্তুত রাখতে হবে এবং মহাপরিচালক বরাবর পাঠাতে হবে।	উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)	(ক) কৃষিপণ্য রপ্তানি বাড়াতে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারগণকে (ডিএই-এর প্রতিনিধি, বিএমসি-এর প্রতিনিধি, BAPA-এর প্রতিনিধি, BFVAPEA-এর প্রতিনিধি ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট) নিয়ে মতবিনিময় সভা ২৬/১২/২২ খ্রি: তারিখে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে। রপ্তানি বাড়াতে ২০টি দেশের কমার্শিয়াল কাউন্সিলরগণকে আধা-সরকারি পত্র দেয়া হয়। সে প্রেক্ষিতে দক্ষিণ কোরিয়া, যুক্তরাজ্য ও অস্ট্রেলিয়া-এর কমার্শিয়াল কাউন্সিলরগণ রপ্তানি সম্ভাবনা এবং করণীয় বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান করেন। সে অনুযায়ী রপ্তানি বাড়ানোর বিষয়ে রপ্তানীকারক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের সাথে তদারকি ও যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক রপ্তানির আপডেট তথ্য প্রস্তুত রয়েছে (পরিশিষ্ট-ক)।
২.৬	কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন শাখা:		
	ক) প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তাকে বছরে কমপক্ষে ১০ জন কৃষির সাথে জড়িত এমন উদ্যোক্তা তৈরি করতে হবে। উদ্যোক্তাদের তথ্য সঠিক আছে কিনা সদর দপ্তরের কর্মকর্তাগণ ও বিভাগীয় উপপরিচালকগণ পরিদর্শন করে তাদের তথ্য যাচাই করবেন। নাম ও ঠিকানাসহ উদ্যোক্তাদের সফলতার গল্প সম্বলিত পুস্তিকা প্রস্তুত করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) গত ০২/১১/২০২২ খ্রিঃ তারিখে যাচাইবাছাপূর্বক প্রত্যেক জেলা হতে ১০ জন করে কৃষি উদ্যোক্তার লিষ্ট প্রেরণের জন্য প্রত্যেক বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তাদের প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে সকল বিভাগীয় কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাদের সংশোধিত তথ্য পাওয়া গিয়েছে। নাম ঠিকানাসহ উদ্যোক্তাদের সফলতার গল্প সম্বলিত পুস্তিকা প্রস্তুত করতে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে অন্ততঃ ০১ (এক) জন উদ্যোক্তার সফলতার গল্পসহ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও যাবতীয় তথ্য সংকলন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য ই-নথিতে চিঠি প্রেরণ করা হয়েছে।
	খ) প্রতিটি জেলায় কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালক মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল) /সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(খ) কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালক মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করার জন্য প্রতিটি জেলা কর্মকর্তাকে সভা/আলোচনা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.৭	গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা:		
	(ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের আমন মৌসুমে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ধান জমাকরণে উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। প্রয়োজনে প্রচারণার বিষয়ে স্বল্প পরিসরে পোষ্টার বিতরণ করা যেতে পারে। আগামী সভায় চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ক) আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রচার প্রচারণার জন্য লিফলেট পেরণ করা হয়েছে। সি অনুযায়ী পোষ্টার ছাপানোর জন্য উপস্থাপন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এছাড়া চল গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূল বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূল বিবরণী মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ ও কম্পাই করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। যা সভ উপস্থাপন করা হবে।
	(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) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণ অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ কর হয়েছে। এফডিআর এর মেয়াদ পূর্ণ হলে সেট নগদায়নপূর্বক আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে জমা দেয়ার ব্যবস্থা নিবেন বলে 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।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা।	(গ) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর/মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নামজারীর বিষয়ে ১০-১০-২০২২ খ্রি: তারিখে ১৬ সংখ্যক স্মারক পত্রের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকগণ 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) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্পটি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তির বিষয় প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
২.৮	প্রশাসন শাখা:		
	(ক) নতুন সৃষ্টিত 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। অফিস সহায়ক পদ হতে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ক) ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা পদে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বেয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধনের পর নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে। উক্ত বিধিমালা সংশোধনের কার্যক্রম প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে অনুমোদন 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 কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে।
	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) ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তার পদসহ মোট ১০৫টি ক্যাডার পদ Cadre Composition-এ অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা নিয়মিত করতে হবে। ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা এবং ২য় কোয়ার্টারের পরিকল্পনা বিষয়ে সভার আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা গত ০৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ২য় প্রান্তিক পর্যন্ত অগ্রগতি এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট নিয়ে আলোচনা হয়।
	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) প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করা যাচ্ছে না।
	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। গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ।	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির নামজারির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের লক্ষ্যে বিএডিসি, ডিএই ও ভূমি অফিসের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিল ও কাগজপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান আছে।
	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) বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	ছ) নন-ক্যাডার ৬ষ্ঠ ও ৫ম গ্রেডের পদ এবং পরিচালক পদ সৃষ্টির উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ছ) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.৯	হিসাব শাখা:		
	ক) অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তির তালিকা, জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তির সংখ্যা কমাতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সদর দপ্তর, ঢাকা।	ক) ডিসেম্বর/২০২২ মাস পর্যন্ত মোট ২৭টি অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন আছে যার জবাব প্রদান করা হয়েছে এবং আপত্তি নিষ্পত্তি প্রক্রিয়াধীন আছে (পরিশিষ্ট-খ)।
২.১০	ICT শাখা:		
	(ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে। আর্থিক বিষয় ব্যতীত সকল বিষয়ের পত্র ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ই-নথি ব্যবহারের হার ৯০% এর উর্ধ্বে উন্নীত করতে হবে। মন্ত্রী ও সচিব মহোদয়ের অনুষ্ঠানের বিস্তারিত বর্ণনা ওয়েবসাইটে দিতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/ পরিচালক (প্রশাসন)/সহকারী পরিচালক(আইসিটি)	ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান আছে। ডিসেম্বর/২০২২ মাসে ৮৭% কাজ ই- ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়েছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থাপন কর্মকর্তা/পদ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	(খ) প্রশাসন এবং নীতি ও পরিকল্পনা শাখার ই-মনি কার্যক্রম বাড়াতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি), পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), সহকারী পরিচালক (আইসিটি)	খ) প্রশাসন এবং নীতি ও পরিকল্পনা শাখার ই-মনি কার্যক্রম বাড়াতে উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
২.১১	শুভাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম:		
	(ক) জাতীয় শুভাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং সঠিক সময়ে শুভাচার সংক্রান্ত সভা করতে হবে।	শুভাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.১২	সিটিজেন চার্টার:		
	ক) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০১১- ২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার আপডেটপূর্বক ঘোষণা টাঙ্কিয়ে রাখতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)	ক) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক ওয়েবসাইট হালনাগাদ সম্পন্ন হয়েছে এবং মূল্য করে সদর দপ্তরে গুরুত্বের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
২.১৩	GRS (অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):		
	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GRS-এর কাজ মনিটরিং করে আপডেট করতে হবে। সেবা বন্ধ হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)	ক) এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ ওয়েবসাইট হালনাগাদ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।
২.১৪	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা:		
	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায় হতে ইনোভেশন আইডিয়া সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	আহবায়ক, ইনোভেশন কমিটি	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা কমিটির আহবায়ক এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবেন।
২.১৫	তথ্য অধিকার আইন:		
	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	বিবিধ:		
	ক) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে দুইটি জেলা অফিস/প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা উদঘাটন করে সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রকল্পের নির্মাণ কাজে গুণগতমান বজায় রাখছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) নির্দেশনা মোতাবেক অধীনস্থ জেলা অফিস/প্রকল্প কর্মসূচির কার্যক্রম পরিদর্শন চলমান আছে এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হচ্ছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	খ) বিপণন বার্তায় বিপণন সংক্রান্ত তথ্য ও ছবি সংযুক্ত করতে হবে। কৃষি বিপণন বার্তা ৩(তিন) মাস পর পর প্রকাশিত হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	(খ) কৃষি বিপণন বার্তা-এর ৬ষ্ঠ সংখ্যা ডিসেম্বর/২০২২ মাসে প্রকাশিত হয়েছে।
	গ) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/সহকারী পরিচালক (বাজার নিয়ন্ত্রণ)	গ) এ বিষয়ে পরিচালক (আইসিটি) সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	ঘ) কৃষি বিপণন নীতিমালা-২০২২ অনুমোদনের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/সহকারী পরিচালক (গবেষণা ৩ ও ৪)	ঘ) সহকারী পরিচালক (গবেষণা ৩ ও ৪) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।

 22.08.2022

(ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন(যুগ্মসচিব)

মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)

ফোনঃ ৫৫০২৮৪৫৫

e-mail: dg@dam.gov.bd