

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৩-১৯০

১১/০৮/১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
২৬/১১/২০২৪ খ্রি।

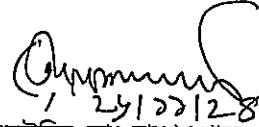
সংশোধিত সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৭ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রি. বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকা এর পরিবর্তে আগামী ২৮ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রি. বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব মোঃ মাসুদ করিম (অতিরিক্ত সচিব) 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 অনুরোধ করা হলো। Zoom Platform-এ লগ ইন করার জন্য Meeting ID: 6196058454 Password: 8454

সভার আলোচ্যসূচিঃ

- ১। গত ২৯/১০/২০২৪ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৯/১০/২০২৪ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র।


/ 26/11/24
(তৌহিদ মোঃ রাশেদ খান)
উপপরিচালক (আরইটিসি)
ফোন: ৫৫০২৮৪৩৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৪। প্রকল্প পরিচালক (সকল)/কম্পোনেন্ট পরিচালক (এসএসিপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল)/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ১। প্রোগ্রামার, 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 (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর, ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:

- আলোচ্যসূচি-১ : ২৯ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;
২৯ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ০৬/১১/২০২৪ খ্রি. তারিখে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে সংশোধনের জন্য লিখিত কোনো প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।
- আলোচ্যসূচি-২ : ২৯ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্র. নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১	প্রশাসন শাখা:		
	ক) নতুন সৃজিত অবশিষ্ট শূন্য পদ ও অন্যান্য শূন্যপদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে জানাতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ক) ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা পদে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধনের গেজেট মঞ্জলবার, ফেব্রুয়ারি ২০, ২০২৪ তারিখে প্রকাশিত হয়েছে। নন-ক্যাডার বিভিন্ন শ্রেণির শূন্যপদ পূরণের কার্যক্রম চলমান আছে। নিয়োগবিধি সংশোধনের জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির মতামত সাপেক্ষে বিধিটি শীঘ্রই কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
	খ) Cadre Composition ও কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগবিধি সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। নিয়োগবিধি দ্রুত কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/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। গত ১৯/০৮/২০২৪ খ্রি. একটি BMC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অভিশীঘ্রই প্রশাসন শাখার উদ্যোগে আরও একটি BMC সভার আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) একটি সভা গত ১৯/০৮/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। গত ২৪/১১/২০২৪ খ্রি. আরও একটি BMC সভার আয়োজন করা হয়েছে।
	ঘ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভিন্ন আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্থাপিত কৃষিপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ যন্ত্রপাতিসমূহ প্রয়োজনীয়তার নিরিখে সচল/মেরামত এবং অকেজো ঘোষণা করার জন্য কমিটি গঠন করা হয়েছে। যে সব যন্ত্রপাতি সচল/মেরামত করা যাবে তার তালিকাসহ বাজেট প্রাক্কলন দাখিলপূর্বক যন্ত্রপাতিসমূহ সচল/মেরামত করার উদ্যোগ নিতে হবে। উক্ত কমিটির সুপারিশ মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব পেশ করে সে অনুযায়ী পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) / সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) /সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সকল	ঘ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের যন্ত্রপাতি চালু অথবা অকেজো ঘোষণা করার জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ বিষয়ে আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সে মোতাবেক রংপুর, রাজশাহী ও বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয় এবং নরসিংদী আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হতে তালিকা পাওয়া গিয়েছে। অন্যান্য বিভাগ ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হতে তালিকা পাওয়া যায়নি।
	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক নামজারীর পদক্ষেপ নিতে হবে। জমির নামজারী কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর নামে হবে। যে সব জমির নামজারী মহাপরিচালকের নামে হয়নি সেগুলো সংশোধনপূর্বক মহাপরিচালকের নামে করে নিতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সব জমির	পরিচালক (প্রশাসন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির নামজারির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ কর্তৃক নামজারীর উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের লক্ষ্যে বিএডিসি, ডিএই ও ভূমি অফিসের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিল ও কাগজপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান আছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	হালসন পর্যন্ত খাজনা পরিশোধের দাখিলা (রিসিট) আগামী ৩০/১১/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ব্যর্থতায় ০১/১২/২০২৪ খ্রি. তারিখের পরে বিভাগীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে। গাবতলী ফুলের পাইকারী বাজারের জমি নামজারীকরণের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস হতে রেকর্ড ও সিটি জরিপের খতিয়ান মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে। প্রাপ্ত দলিল, কাগজপত্র অনলাইন ও অফলাইনে রাখতে হবে এবং অফলাইনে রাখার জন্য প্রধান কার্যালয়ে দুই পাট বিশিষ্ট একটি ভল্ট ক্রয় করতে হবে। ভল্টে জমি হস্তান্তর/অধিগ্রহণ/বন্দবস্তের রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।		প্রাপ্ত দলিল, কাগজপত্র অনলাইন ও অফলাইনে রাখতে হবে এবং অফলাইনে রাখার জন্য প্রধান কার্যালয়ে দুই পাট বিশিষ্ট একটি ভল্ট কেনার কার্যক্রম চলছে। উক্ত ভল্টে জমি হস্তান্তর/অধিগ্রহণ/বন্দবস্তের রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ করা হবে।
	চ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের নামে যেসব জমির নাম জারি হয়েছে সেসব জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের কাজ (খাজনা পরিশোধের রশিদ) সম্পন্নের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রসংশাপত্র ও ব্যর্থতার জন্য দায়ী ব্যক্তির বিবুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। জমির নামজারি মহাপরিচালকের নামে না হয়ে থাকলে মহাপরিচালকের নামে করে নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	চ) এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।
	ছ) সদর দপ্তর, আওতাধীন বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয় এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত ছকসহ তুলনামূলক মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ছ) বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণ বিষয়ে প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সকল বিভাগীয় কার্যালয় হতে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।
	জ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ বিধিমালা দ্রুত যাচাই-বাছাইপূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	জ) নিয়োগবিধি সম্পর্কে পূর্বপৃষ্ঠার 'ক'-তে উপস্থাপিত হয়েছে। অর্গানোগ্রাম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে গত ২০/১১/২০২৪ খ্রি. একটি মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
	ঝ) সিটিজেন চার্টার ডিজিটাল বোর্ডে চলতে থাকবে এবং ম্যানুয়ালী সিটিতে স্থাপন করার জন্য প্রশাসন শাখাকে পদক্ষেপ নিতে হবে। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, জনাব মোঃ জাহিদুর রহমানকে সভাপতি করে কমিটি গঠনপূর্বক কমিটি কর্তৃক সদর দপ্তর, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের জন্য ৪টি আলাদা আলাদা সিটিজেন চার্টারের Standardise Version তৈরী করে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/জনাব মোঃ জাহিদুর রহমান, সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/	ঝ) Standardise Version এ আলাদা আলাদা ৪টি (সদর দপ্তর, বিভাগ, জেলা ও উপজেলা) সিটিজেন চার্টার তৈরিপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য গত ২৮/১০/২০২৪ খ্রি. কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটি এ বিষয়ে কাজ শুরু করেছে।
	ঞ) জরুরী ভিত্তিতে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ওয়াস রুমসমূহ সংস্কারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। তবে ওয়াসরুমের কমোটসমূহ অবশ্যই অটোফ্লাশ বিশিষ্ট হতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ঞ) ওয়াসরুমসমূহ সংস্কারের কাজ চলছে। আশা করা যায় শীঘ্রই এ কাজ শেষ হবে।
	ট) সহকারী পরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (নন-ক্যাডার) পদে পদোন্নতির জন্য জ্যেষ্ঠতা তালিকা হালনাগাদপূর্বক দ্রুত পদোন্নতির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া মাঠ ও বাজার পরিদর্শক এবং উচ্চমান সহকারী ও অফিস সহকারী-	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ট) সহকারী পরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (নন-ক্যাডার) গ্রেড-৯ পদে পদোন্নতির জন্য খসড়া সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা হালনাগাদ করা হয়েছে। শীঘ্রই মতামতের জন্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। মাঠ ও বাজার পরিদর্শক পদে

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনতিবিলম্বে প্রস্তুতপূর্বক পদোন্নতির ব্যবস্থা করতে হবে।		পদোন্নতির জন্য প্রকাশিত খসড়া সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা বিষয়ে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপত্তির শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে। শুনানীর বিষয়ে এগারোটি কেস হিস্টরী ফাইল তৈরিপূর্বক নিষ্পত্তির কাজ চলছে। নিষ্পত্তি হলেই চূড়ান্ত জ্যেষ্ঠতা তালিকাটি গণবিজ্ঞপ্তি আকারে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। উচ্চমান সহকারী পদে পদোন্নতির জন্য জ্যেষ্ঠতা তালিকা চূড়ান্তকরণপূর্বক গণবিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছিল। অতঃপর এ পদে পদোন্নতির জন্য সর্বশেষ ২০২৪ সনে নিয়োগ প্রাপ্ত ফিডার পদধারীদের অন্তর্ভুক্ত করে মতামতের জন্য ৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস সময় দিয়ে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের সিদ্ধান্ত হয়। এ পদের জ্যেষ্ঠতা তালিকাও হালনাগাদ হয়েছে। শীঘ্রই ওয়েব সাইটে মতামতের জন্য প্রকাশ করা হবে। এছাড়া অফিস সহায়ক পদ থেকে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতির জন্য খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
	ঠ) হাইকোর্টের সব মামলার জবাব দ্রুত পাঠাতে হবে। এছাড়া মামলার ব্যয় নির্বাহের জন্য রিভাইজড বাজেটে বরাদ্দের সংস্থান রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ঠ) ২০২৪ সালের হাইকোর্টের চারটি মামলার মধ্যে দুইটির জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। অন্যগুলির জবাব প্রস্তুতের কাজ চলমান আছে।
	ড) মোবাইলকোর্ট পরিচালনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার তালিকা তৈরিপূর্বক দ্রুত মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। অতঃপর সে তালিকা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় কর্তৃক vest এর মনোগ্রাম ও ডিজাইন নির্ধারণ করে অতিদ্রুত vest তৈরির কাজ সম্পন্ন করতে হবে। প্রত্যেক অফিসের জন্য দু'টি করে vest তৈরি করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ড) তালিকা অনুযায়ী Vest তৈরির কাজ সম্পন্নপূর্বক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে প্রেরণ করা হয়েছে।
	ঢ) বিভাগীয় কার্যালয়ের পুরাতন গাড়ীসমূহ ০১/০৮/২০২৪ তারিখ হতে বাইরোটেশন প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা	ঢ) পুরাতন গাড়ীসমূহ বাইরোটেশন প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করছেন।
	ণ) মামলা পর্যালোচনার জন্য মহাপরিচালকের সাথে প্রতিটি মামলার বাদী ও বিবাদীদেরকে প্রমাণকসহ আলাদা আলাদাভাবে আলোচনায় বসাতে হবে। যাতে বিষয়টি আলোচনার মাধ্যমে যতটা সম্ভব মীমাংসা করা যায় তার ব্যবস্থা করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ণ) প্রতিটি মামলার বাদী ও বিবাদীদেরকে প্রমাণকসহ আলাদা আলাদাভাবে আলোচনায় বসিয়ে মীমাংসার কাজ চলছে।
	ত) প্রকল্পের গাড়ীর হিসাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ত) টিফটইডুজসহ প্রকল্পের গাড়ীর হিসাব ৩০ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি. কৃষি মন্ত্রণালয়ে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রেরিত তথ্য ছকে গত ১৯/১১/২০২৪ খ্রি. ১৮৪ সংখ্যক স্মারকে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.২	বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা):		

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ক) নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এবং মজুদদারগণ যেন অতিরিক্ত মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে সে লক্ষ্যে বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে। ত্রুটিপূর্ণ বাজারদর তথ্য প্রদানের কারণে অধিদপ্তরের ভাবমূর্তি যাতে নষ্ট না হয় সে বিষয়ে বাজারদর তথ্য প্রদানে সংশ্লিষ্ট সবাইকে অত্যন্ত সতর্ক থাকতে হবে। যে কোন তথ্য ভুলভাবে উপস্থাপন করলে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালক ও জেলা কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্টের নিয়মিত কাজ চলমান রয়েছে। ত্রুটিপূর্ণ বাজার তথ্য প্রেরণ ও ভুলভাবে উপস্থাপন না করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সচেতন রয়েছেন।
	খ) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য মিডিয়ায় প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে। মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানার তথ্য প্রতিবেদন আকারে বিভাগ হতে প্রতি মাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	(খ) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য ও মিডিয়া প্রকাশের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে উপপরিচালকগণ কে জানানো হয়েছে। ০৮ বিভাগের অক্টোবর/২০২৪ খ্রি. মাসের মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ২৮৭টি ও জরিমানার পরিমাণ ১৭,৭৬,৪০০ (সতের লক্ষ ছিয়াত্তর হাজার চারশত টাকা মাত্র)।
	গ) মানহীন বীজ বিক্রয় রোধে কৃষি বিপণন আইন যথাযথ প্রয়োগ করে বাজার মনিটরিং করতে হবে। এছাড়া কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচও নির্ধারণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	(গ) সভায় বিভাগীয় উপপরিচালক/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তাগণ অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।
২.৩	গবেষণা শাখা:		
	(ক) মৌসুম ভিত্তিক বিভিন্ন কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এ ছাড়া বিভাগীয় কার্যালয়ে কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ নির্ণয় বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক চালের জাত নির্ধারণান্তে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরকে যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করে দিতে হবে। তিন মৌসুমের তিনটি করে ধানের ৯টি জাতের আলাদা আলাদা চালের যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে। উৎপাদন খরচ হিসাব করে মিলার, পাইকার ও ভোক্তা পর্যায়ে যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করে কৃষি মন্ত্রণালয়, খাদ্য মন্ত্রণালয় ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে। যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে দু'ত Performance Certificate প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (গবেষণা)/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড মার্টিস)	ক) রূপ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ১১টি জেলা হতে ০৬টি ফল (পাকা পেঁপে, আনারস, লেবু, বাতাবি লেবু পেয়ারা), এবং কলা-সাগর এর উৎপাদন খরচ মূল্য বিস্তৃতি ও যৌক্তিক মূল্য নির্ণয়ের কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। অনুমোদিত হওয়ার পর মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা হবে। উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতির তথ্য সংগ্রহের জন্য অনেক জেলায় উৎপাদিত পণ্যের ধরন এবং সময়কালে পরিবর্তন হয়ে থাকতে পারে সে লক্ষ্যে ক্রম মার্কেট ক্যালেন্ডার ম্যাট্রিক্স হালনাগাদকরণের জন্য ২০/১১/২০২৪ তারিখে ২৩ সংখ্যক স্মারকে মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। চলতি বছরের (২০২৪-২৫) জাতভিত্তিক আউশ উফসী, হাইব্রিড ও স্থানীয় ধান ও চালের কেজি প্রতি উৎপাদন খরচ, মূল্য বিস্তৃতি ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদনের পর ২৯/০৯/২০২৪খ্রিঃ তারিখের ১৬ সংখ্যক স্মারকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসন শাখা হতে যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাদের Performance certificate প্রদান করা হয়েছে।
	(খ) দু'ত সময়ের মধ্যে Price spread analyses and spatial variations of marketing cost of onion and potato বিষয়ক জরিপ কাজ	উপপরিচালক (গবেষণা)	খ) পেঁয়াজ ও আলু ফসল দুটির উপর বিষয়ভিত্তিক জরিপ কার্যক্রম এর মাধ্যমে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহের কাজ শেষে ডাটা এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	নভেম্বর/২০২৪ মাসের মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে।		হওয়ার পর খসড়া প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে।
	গ) মাঠ পর্যায়ের সাপ্তাহিক বুলেটিন, কৃষকপ্রাপ্ত ও পাক্ষিক বাজারদরসহ সকল ধরনের প্রতিবেদন সরাসরি জেলা থেকে না পাঠিয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে যাচাইপূর্বক সমন্বিতভাবে প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে। এছাড়া ডাটা এন্ট্রিতে অটোমেশন সিস্টেম চালু করতে হবে। অটোমেশন সিস্টেম চালুর ক্ষেত্রে কোথাও কোন ঘাটতি থাকলে তা দ্রুত সমাধান করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	গ) বর্তমানে বিভাগীয় উপপরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় হতে প্রতিবেদন আসছে।
	ঘ) Cold Storage Association এর অন্তর্ভুক্ত ৩৬৬টি গুদামের ও এর বাইরের হিমাগারসমূহের (খাবার আলু ও বীজ আলু মজুদ ও খালাসের পরিমাণ জানার জন্য) রেজিষ্টার যাচাইয়ের প্রতিবেদন ছবিসহ (মালিকের নাম ও প্রতিষ্ঠানের নামসহ) পাওয়া গিয়েছে। তবে এই কার্যক্রম চালিয়ে যেতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ঘ) Cold Storage Association এর অন্তর্ভুক্ত ৩৬৬টি হিমাগারের ও এর বাইরের হিমাগারসমূহের (খাবার ও বীজ আলু মজুদ ও খালাসের পরিমাণ জানার জন্য) রেজিষ্টার যাচাইয়ের কার্যক্রম ০৩/১১/২০২৪ খ্রি. তারিখের ২২ সংখ্যক স্মারকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.৪	সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন শাখার কার্যক্রম:		
	ক) নন-ট্যাক্স রাজস্ব এবং মার্কেটের ভাড়া যথাসময়ে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা ও গত বছরের আদায়ের সাথে সামঞ্জস্য রেখে পরবর্তী অর্থবছরে রাজস্ব আদায়ের টার্গেট বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ম্যানুয়ালি কোন লাইসেন্স করা যাবে না। এছাড়া খুচরা ব্যবসায়ীদের কোন লাইসেন্স প্রদান করা যাবে না। লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে কৃষি বিপণন বিধিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। লাইসেন্সের কালার মুদ্রণ বই দ্রুত মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী পরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)	খ) ১৬টি জেলায় অনলাইন লাইসেন্সিং ১০০% সম্পন্ন হচ্ছে। ২৫ নভেম্বর/২৪ পর্যন্ত সর্বমোট ১২১৪৬টি লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে হয়েছে। যথাঃ ঢাকা-৩৪৮৭টি, খুলনা-২২৩৯টি, চট্টগ্রাম-২০১০টি, বরিশাল-৫৯২টি, রাজশাহী-১৪৮০টি, রংপুর-৬০৫টি, ময়মনসিংহ-৮০৭টি, সিলেট-৮৬৭টি। সকল জেলা হতে ১০০% অনলাইনের মাধ্যমে লাইসেন্স সম্পন্ন হয়েছে। এ ক্ষেত্রে লাইসেন্সের প্রিন্ট কালার পেপার তৈরি করে সকল বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.৫	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার কার্যক্রম:		
	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ বাদ দিয়ে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ চালিয়ে যেতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ (সকল))	ক) APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হচ্ছে এবং সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ বাদ দেয়া হয়েছে।
	খ) বিভাগ ও জেলা পর্যায়ের সকল প্রশিক্ষণে প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অনলাইনে আমন্ত্রণপত্র পাঠাতে হবে ও অনলাইনে সংযুক্ত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীদের সকল তথ্য নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে সংরক্ষণপূর্বক মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। কোনো জেলায় যে কোন প্রকল্প ও	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	খ) এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	কর্মসূচীর এমনকি রাজস্ব খাতের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে মহাপরিচালক, সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও পিডিগণকে জানাতে হবে।		
	গ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আবাসিক কক্ষের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। আবাসিক কক্ষের যন্ত্র নিতে হবে এবং এর অপব্যবহার রোধে দ্রুত আবাসিক কক্ষের করিডোরসমূহ সার্বক্ষণিক Time Lapsed সিসি ক্যামেরার আওতায় আনতে হবে। Time Lapsed সিসি ক্যামেরার রেকোর্ডিং ক্যাপাসিটি এক টেরাবাইটের অধিক হতে হবে। এ ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন Time Lapsed সিসি ক্যামেরা কয়টি অফিসে লাগানো হয়েছে এবং কয়টি অফিসে লাগানো হয়নি তার তালিকা পাঠাতে হবে। এছাড়া কোন স্থানীয় কর্মকর্তা রেন্ট হাউসকে বাসা হিসেবে ব্যবহার করতে পারবে না। প্রত্যেক গেস্ট হাউজের রেজিষ্টারে ব্যবহারকারীর এনআইডি নম্বর রাখতে হবে। এছাড়া ৮টি বিভাগীয় কার্যালয় ও ৬৪টি জেলা কার্যালয়ের রেন্ট হাউজের তালিকা মহাপরিচালক বরাবর পাঠাতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	গ) এ বিষয়ে অগ্রগতি বিভাগীয় উপপরিচালকগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	ঘ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন (বিভাগীয় কার্যালয়/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়) কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ৬০ (ষাট) ঘন্টা প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করবেন। বছরের শুরুতে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয় হতে একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবে। প্রশিক্ষণ আয়োজিত হবে বিভাগীয় কার্যালয়/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ভ্যানুতে। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তহবিল বিভাগীয় কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ খাত হতে ব্যয় করা যাবে। এ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা বিভাগীয় কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে একটি সুস্পষ্ট পত্র প্রেরণ করবে। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে মনোনয়নের অনুমোদন নিতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	ঘ) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ৬০ (ষাট) ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ক্যালেন্ডার তৈরি করা হয়েছে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন (বিভাগীয় কার্যালয়/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়) কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ৬০ (ষাট) ঘন্টা প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করবেন। বছরের শুরুতে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয় হতে একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে একটি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	ঙ) প্রকল্পের অর্থায়নে নীতি ও পরিকল্পনা শাখা হতে প্রকল্প প্রণয়ন বিষয়ে Planning Accademy-তে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। বাজেট সংকুলান না হলে নরমাল রেটে এক ব্যাচে ৩০ (ত্রিশ) জন করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/	ঙ) NAPD-তে Project Appraisal & Formulation বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য পত্র দেয়ার পর জানানো হয় প্রেরিত বাজেটের চেয়ে অর্থের পরিমাণ বেশী হওয়ায় Planning Accademy-তে Normal ব্যাচে ৩০ (ত্রিশ) জন করে প্রশিক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের কাজ চলছে।
২.৬	APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর সাথে সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক এবং প্রকল্প/কম্পোনেন্ট/উপ-প্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি:		
	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গাইডলাইন অনুসরণপূর্বক APA-এর যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সব কার্যালয়ের APA চুক্তি মোতাবেক কোয়ার্টার ভিত্তিক তথ্য যাচাইপূর্বক প্রতি কোয়ার্টার শেষে মহাপরিচালক	APA ফোকাল পয়েন্ট/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গাইডলাইন অনুসরণপূর্বক ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আলোকে APA-এর ২য় প্রান্তিকের কার্যক্রম চলমান আছে। প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ পূর্বক APAMS সফটওয়্যারে আপলোড

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	বরাবর প্রেরণ করতে হবে। APAMS সফটওয়্যারে প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে আপলোড করতে হবে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প প্রতি প্রান্তিকে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং প্রকল্প পরিচালকগণ সুপারিশের আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। সকল বিভাগীয় কার্যালয়কে এপিএ প্রমাণক প্রস্তুত ও এপিএএমএস সফটওয়্যারে আপলোড সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।		করা হবে। এছাড়া বিভাগীয় উপপরিচালকগণ এপিএ প্রমাণক প্রস্তুত ও এপিএএমএস সফটওয়্যারে আপলোড সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবেন।
২.৭	নীতি ও পরিকল্পনা শাখা:		
	ক) কোম্পিউটারেজ স্থাপন, কৃষিপণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বিপণন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন শীর্ষক প্রস্তাবিত প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ফোকাল পয়েন্ট সংশ্লিষ্ট প্রকল্প	ক) কোম্পিউটারেজ স্থাপন, কৃষিপণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বিপণন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্পটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের যাচাই কমিটির সভায় যাচাই হয়েছে। যাচাই কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রস্তাবিত ডিপিপি সংশোধন পূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
	খ) প্রকল্প/কর্মসূচি মনিটরিং এর সুবিধার্থে প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিভাগীয় এবং জেলা অফিসের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করতে হবে। বিভাগীয় ও জেলা কর্মকর্তাগণের টিএ বিলের সাথে প্রকল্প/কর্মসূচি মনিটরিং প্রতিবেদন দাখিল ব্যতীত তাদের কোন টিএ বিল অনুমোদন করা যাবে না।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	খ) বিভাগীয় ও জেলা কর্মকর্তাগণ প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করছেন এবং সংশ্লিষ্ট জেলা ও বিভাগীয় অফিসের কর্মকর্তাদের এ বিষয়ে সম্পৃক্ত করা হয়েছে। টিএ বিল সংশ্লিষ্ট বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখা হতে অনুমোদন করা হয় বিধায় সংশ্লিষ্ট শাখা হতে মনিটরিং করা হয়।
	গ) প্রকল্প/কর্মসূচির অগ্রগতি বিষয়ে প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পর এডিপি সভা হবে। প্রকল্প/কর্মসূচির পরিচালকগণকে প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অবশ্যই প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	গ) প্রকল্প/কর্মসূচির অগ্রগতি বিষয়ে প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পর এডিপি সভা আয়োজন করা হচ্ছে।
	ঘ) প্রত্যেক প্রকল্প ও কর্মসূচীর Closing Nothi (মালামাল ও যন্ত্রপাতিসহ) নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় জমা দিতে হবে। যে সকল প্রকল্প ও কর্মসূচী পরিচালক Closing Nothi (মালামাল ও যন্ত্রপাতিসহ) জমা দেননি তাদেরকে শোকজ করতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ঘ) এ বিষয়ে কর্মসূচীর Closing Nothi (মালামাল ও যন্ত্রপাতিসহ) মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বরাবর হস্তান্তর করার জন্য পত্রের প্রেক্ষিতে ৬টি সমাপ্ত কর্মসূচির মধ্যে ৬টিরই নথিপত্র পাওয়া গিয়েছে।
	ঙ) জেলা ভিত্তিক Specific Product-কে Target করে আগামী ৩১ আগস্টের এর মধ্যে সদর দপ্তরসহ প্রত্যেক বিভাগ ও জেলা থেকে টমেটো, মসলা ও আনারসসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ কৃষি পণ্যের Sample কর্মসূচী তৈরি করে উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। অতঃপর নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় যাচাইয়ান্তে মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে। অতঃপর প্রজ্ঞাপন জারীর জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তীতে আলু ও পিয়াজের মতো পণ্য ভিত্তিক প্রকল্পের জন্য পিপি প্রণয়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	ঙ) জেলা ভিত্তিক Specific Product-কে Target করে প্রকল্প ও কর্মসূচির জন্য ডিপিপি এবং পিপিএনবি তৈরি করার জন্য ইতোমধ্যে ২৬ (ছাফিশ)টি প্রস্তাব পাওয়া যায়। কিন্তু প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, এগুলোতে ডিপিপি এবং পিপিএনবি ছক ও নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ করে করা হয়নি।
২.৮	রপ্তানী উন্নয়ন শাখা:		
	ক) 'Market Entry Requirement for Exporting of Plants and Products to European Union (EU), United Kingdom (UK), United States (US), Saudi Arabia, Qatar, Japan, China,	উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/ড. মোহাম্মদ রাজু আহমেদ, পিডি (এসএসপি) এবং জনাব মোঃ জাহিদুল	'Market Entry Requirement শীর্ষক খসড়া নির্দেশিকা পর্যালোচনার নিমিত্ত গত ০৯/১০/২০২৪ তারিখ কৃষি মন্ত্রণালয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (নীতি, পরিকল্পনা ও সমন্বয়)

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	Malaysia, South Korea, India' সহ মোট ১০টি দেশ এবং অঞ্চলের কান্ট্রি প্রোফাইলের খসড়া কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। Bangladesh Agro-processors Association (BAPA) এর website এ ও রপ্তানীকারকদের মধ্যে সেই খসড়ার হার্ডকপি বিতরণ করতে হবে। Aggressive Social Marketing এর জন্য PARTNER ও আলুর বহুমুখী ব্যবহার, সংরক্ষণ ও বিপণন উন্নয়ন প্রকল্প এর পিডি বরাবর Country Profile এর তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে এবং সে মোতাবেক প্রচারের কার্যক্রম চলছে। দুটি পত্রিকায় (বাংলাদেশ প্রতিদিন ও Daily Star) গত ১২/০৮/২০২৪ খ্রি. বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ আকারে প্রকাশপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হয়েছে। আগামী ১৫/১০/২০২৪ তারিখের মধ্যে রপ্তানীকারকদের নিয়ে একটি Dissimination Workshop এর আয়োজন করতে হবে।	ইসলাম, সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা/সহকারী পরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/প্রকল্প পরিচালক(আলু ও পার্টনার প্রকল্প)	অনুবিভাগের তত্ত্বাবধানে একটি Working Group গঠন করা হয়েছে। উক্ত গ্রুপ ৪৫ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে। উক্ত প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে বর্ণিত নির্দেশিকাটি চূড়ান্ত করা হবে মর্মে কৃষি মন্ত্রণালয়ের ০৯/১০/২০২৪ তারিখের সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।
	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে কর্মকর্তাগণ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সহকারী পরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদান প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
২.৯	কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন শাখা:		
	(ক) কৃষি ব্যবসা উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে অত্র শাখার সামগ্রিক কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)	(ক): ১) ফুলের পাইকারী বাজার সংক্রান্ত তথ্য: (i) মহাপরিচালক মহোদয়ের মৌখিক নির্দেশে ৩১/১০/২০২৪ খ্রি. ড. মোঃ রফিকুল ইসলাম, উপপরিচালক এবং মোঃ বুবেল মোল্লাহ, সহকারী পরিচালক কর্তৃক ফুলের পাইকারী বাজার সরেজমিন পরিদর্শন এবং পরিদর্শনের রিপোর্ট প্রদান। (ii) ঢাকাস্থ শাহবাগ ও আগারগাঁও থেকে ফুলের পাইকারী ব্যবসায়ীদের সরকার নির্ধারিত স্থানে স্থানান্তর সংক্রান্ত চিঠি সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়; পুলিশ কমিশনার, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ, ঢাকা; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন/ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন এবং প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হয়। (iii) পানির বিল, বিদ্যুৎ বিল এবং পার্টনার প্রকল্পের কনফারেন্স রুম এর কানেকশন এর সমস্যা সমাধান করা হয়েছে। (iv) ঢাকার গাবতলী ফুলের পাইকারী বাজার এর আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষাপূর্বক জনাব নাজগীর আহম্মদ, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। ২) সাউথ এশিয়ান এগ্রো প্রোডাক্টস- মালিক: জনাব তালুকদার হামায়ুন কবির; গাজীপুর জেলার সদর উপজেলায় ও বরিশাল জেলায় সরিষার তেল,

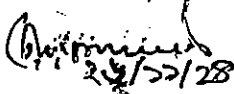
ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			<p>কালোজিরার তেল, মধু, টমেটো সস, হলুদ, মরিচ, ধনিয়া, জিরা, মাছের মসলা, মাংসের মসলা এবং রকমারি আচার ও জ্যামজেলি নিয়ে কাজ করছেন। এসব কাজে তার ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানে ৪ জন মহিলা ও ৪ জন পুরুষ কর্মরত আছে। এসমস্ত কৃষি পণ্যের বাজারজাতকরণে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক সাউথ এশিয়ান এগ্রো প্রোডাক্টস কে সহযোগিতা প্রদান করা হচ্ছে।</p> <p>৩) অক্টোবর/২০২৪ মাসে সমাপ্ত পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের মাসিক নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়কৃত টাকা সরকারি কোষাগারে, বাজার ব্যবস্থাপনার একাউন্টে এবং সালামী টেন্ডার ও অন্যান্য একাউন্টে জমা প্রদান করা হয়। উল্লিখিত একাউন্টে অক্টোবর/২০২৪ মাসে নিম্নরূপ জমা হয়েছেঃ</p> <p>(i) সালামী টেন্ডার ও অন্যান্য জমা-২৯,২১৪/- টাকা।</p> <p>(ii) বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা- ৬৯,২৬৯/- টাকা।</p> <p>(iii) সরকারি কোষাগারে বিবিধ রাজস্ব জমা- ৭৬,৬১৯/- টাকা।</p> <p>(iv) অক্টোবর/২০২৪ মাসে মোট আদায়- ১,৭৫,১০২/- টাকা।</p>
২.১০	গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা:		
	ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের শস্য জমাকরণে উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয় এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যস্বর্ণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ক) গুদামে শস্য জমা বৃদ্ধিকরণের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। এছাড়া চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ ও কম্পাইল করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। যা সভায় উপস্থাপন করা হবে।
	খ) যে সকল গুদামের এফডিআর এখনও আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণ করা হয়নি, সে সকল গুদামের এফডিআর আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যস্বর্ণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(খ) এর প্রেক্ষিতে এফডিআর এর মেয়াদ পূর্ণ হলে সেটা নগদায়নপূর্বক আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে জমা দেয়ার ব্যবস্থা নিবেন, মাঠ পর্যায় থেকে জানানো হয়েছে। ইতোমধ্যে ১টি গুদামের (আর-আতাইকুলা গুদাম, সাঁথিয়া, পাবনা) এফডিআর এর মেয়াদ পূর্ণ হওয়ায় আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে জমা প্রদান করা হয়েছে।
	গ) এলজিইডি হতে প্রাপ্ত ৬৯টি গুদামের জমি বন্দবস্ত/হস্তান্তর/অধিগ্রহণ বিষয়ে আলাদা আলাদা নথি ব্যবহার করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যস্বর্ণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা	(গ) এর প্রেক্ষিতে ১৪/১০/২০২৪ তারিখে ৩৪ সংখ্যক স্মারক পত্রের মাধ্যমে সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর এলজিইডি'র মালিকানা হতে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অনুকূলে হস্তান্তরিত দেশের ২৫টি জেলার ৩৪টি উপজেলায় অবস্থিত ১নং খাস খতিয়ানভুক্ত ৩৮ (আটত্রিশ)টি খাদ্য গুদামের জমি কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অনুকূলে দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদানের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	ঘ) গুদাম ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যস্বর্ণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ঘ) এর প্রেক্ষিতে ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ঙ) শগন্ধক এর নিজস্ব জায়গায় (যেসব জায়গায় শগন্ধক এর গুদাম আছে) আরও গুদাম নির্মাণের লক্ষ্যে ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে। ডিপিপি প্রণয়নকরীগণকে ধন্যবাদ জানিয়ে পত্র প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ঙ) নতুন গুদাম নির্মাণের জায়গার তথ্য মাঠ পর্যায় হতে সংগ্রহ করে (২০টি গুদাম) মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর ডিপিপি উপস্থাপন করা হয়েছে।
	চ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন ২০(বিশ)টি মাল্টিপারপাজ কোন্ড স্টোরেজের নীতিমালা দ্রুত প্রস্তুতপূর্বক অপারেশন ও রেগুলেশন গাইডলাইন তৈরি করতে হবে। এছাড়া কোন্ড স্টোরেজের Policy Instrument তৈরি করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(চ) কোন্ড স্টোরেজ নীতিমালা প্রস্তুতপূর্বক অপারেশন ও রেগুলেশন গাইডলাইন অত্র শাখা কর্তৃক খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।
	ছ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের জেলা/বিভাগের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত রেখে শস্যগুদাম ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা নীতিমালা পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(ছ) এর প্রেক্ষিতে শগন্ধক পরিচালনা নির্দেশিকার উপর মাঠ পর্যায়ে মতামত গ্রহণের জন্য ০১-০৮-২০২৪ তারিখে ২১ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	জ) জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ শগন্ধক এর গুদাম পরিদর্শন করে প্রত্যেক গুদামের বর্তমান অবস্থা এবং গুদামরক্ষকসহ নিয়োগ প্রাপ্ত সকল কর্মচারীর নিয়োগ প্রক্রিয়ার স্বচ্ছতা সম্পর্কে অনতিবিলম্বে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন আকারে দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(জ) আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে নির্বাচিত কোম্পানী কর্তৃক সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করে জনবল নিয়োগ সম্পন্ন হয়েছে।
	ঝ) চলমান ৮১টি গুদাম, ২টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ১টি এলাকা কার্যালয়ের সংস্কার/মেরামত ও ৪১টি গুদামে মেশিন স্থাপনের জন্য ঘর নির্মাণের বিষয়ে পার্টনার প্রকল্পকে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, পার্টনার প্রকল্প (বিপণন অংগ)	(ঝ) চলমান ৮১টি গুদাম, ২টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ১টি এলাকা কার্যালয়ের সংস্কার/মেরামত ও ৪১টি গুদামে মেশিন স্থাপনের জন্য ঘর নির্মাণের বিষয়ে ০৭-০৮-২০২৪ তারিখে ৪১৫ সংখ্যক স্মারকের মাধ্যমে পার্টনার প্রকল্পকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পার্টনার প্রকল্প কর্তৃক ২০টি গুদামের মেরামত কাজ সম্পাদনের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
২.১১	হিসাব শাখা:		
	ক) অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সদর দপ্তর, ঢাকা	অক্টোবর/২০২৪ মাসে মোট ৩৬টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি রয়েছে, যার জবাব প্রদান করা হয়েছে এবং আপত্তি নিষ্পত্তির কাজ চলমান আছে।
২.১২	ICT শাখা:		
	(ক) প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/পরিচালক (আইসিটি)/প্রোগ্রামার (আইসিটি)	ক) আইসিটি শাখার সিদ্ধান্তগুলি আপডেট করা হচ্ছে। প্রতিনিয়ত ওয়েবসাইট হালনাগাদ করা হচ্ছে এবং মাসিক, ত্রৈমাসিক, অর্ধ-বার্ষিক এবং বার্ষিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। প্রধান কার্যালয় এবং ৭টি বিভাগীয় কার্যালয়ের সকল ধরনের অফিসিয়াল কার্যক্রম ১০০% ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়ের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করা হচ্ছে। এ বিষয়ে সকল আওতাধীন কার্যালয়ের সাথে ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা অব্যাহত রয়েছে। Recording এবং ফুটেজ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
	খ) সকল বিষয়ের পত্র ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৯০% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	খ) এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে ডি-নথির ব্যবহার বাড়াতে হবে।		
	গ) মাইগড প্ল্যাটফর্মের কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নাগরিক সেবাগুলোর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	গ) নাগরিক সেবা অন্তর্ভুক্ত সংখ্যা-০টি ব্যবসা সংক্রান্ত সেবা সংখ্যা-০টি অভ্যন্তরীণ সেবা সংক্রান্ত সেবা সংখ্যা-১৫টি এই সেবাসমূহ নাগরিকের কাছে পৌঁছানোর যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে
	ঘ) ইন্ট্রিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস প্ল্যাটফর্ম এর কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর কম্পোনেন্টসমূহের অগ্রগতি নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	ঘ) মার্কেট ডিরেক্টরী সিস্টেমটির মাধ্যমে ৬৪টি জেলা কার্যালয় হতে দৈনিক বাজারদর তথ্য আপলোড করা হচ্ছে। এ সম্পর্কিত কারিগরি সেবা আইসিটি শাখা দিয়ে যাচ্ছে। অনলাইন লাইসেন্স সিস্টেমটির মাধ্যমে বর্তমানে দেশের ৬৪টি জেলা হতে সকল প্রকার কৃষি বিপণন লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে ইস্যু করা হচ্ছে। কোন ম্যানুয়াল লাইসেন্স দেয়া হচ্ছে না।
	ঙ) সকল সভা, সেমিনার, প্রশিক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্টারী যথাযথভাবে রেকর্ডিং এবং আর্কাইভিং করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল ডকুমেন্টারী আপলোডের জন্য একটি সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে, যেখানে সকল ধরনের ডকুমেন্টারী সংরক্ষণ করা হবে। লিংকঃ https://office.dam.gov.bd
	চ) আইবাস ++ এ জেলা মার্কেটিং অফিসের নামসমূহ পরিবর্তন করে জেলা কৃষি বিপণন অফিস করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	চ) এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।
১৩	শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম:		
	(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী সকল কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং সঠিক সময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভা করতে হবে। নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যপত্র অনুযায়ী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাসময়ে কাজটি সম্পন্ন করে রিপোর্ট প্রদান করবেন। অধিদপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ক)জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী সকল কার্যক্রম চলমান আছে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ২য় প্রান্তিকের প্রতিবেদন ও প্রমাণকের কাজ চলছে এবং ইতোমধ্যে শুদ্ধাচার বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। অবশিষ্ট প্রশিক্ষণের কাজ চলছে।
২.১৪	সিটিজেন চার্টার:		
	ক) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের (বিভাগ ও জেলা) কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার আপডেট না থাকলে তা আপডেটপূর্বক যথাস্থানে টাঙ্কিয়ে রাখতে হবে। সিটিজেন চার্টার সেন্ট্রাল মনিটরে ডিজিটাল আকারে স্ক্রিনে সার্বক্ষণিক প্রদর্শন করতে হবে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় সমবায় পদ্ধতিতে কৃষিপণ্য বিপণন এর বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)	ক) প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ অব্যাহত রয়েছে। আওতাধীন কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান আছে। প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার ডিজিটাল সিস্টেমে সেন্ট্রাল মনিটরে প্রদর্শন করা হচ্ছে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় সমবায় পদ্ধতিতে কৃষি বিপণনসহ নতুন জনগুরুত্বপূর্ণ পরিকল্পনা অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। ২৫/১১/২০২৪ তারিখে ২য় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশ মোতাবেক প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় এবং অন্যান্য অফিসের জন্য একটি কমন ফরমেট বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান আছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১৫	GRS (অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম): ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GRS-এর সেবা বন্ধ হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা (সকল)	ক) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিষয়ে সভাকে অবহিত করবেন।
২.১৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা: ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায় হতে ইনোভেশন আইডিয়া সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সম্পর্কিত কর্মশালা দ্রুত আয়োজন করতে হবে।	আহবায়ক, ইনোভেশন কমিটি	ক) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনাটি যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ১৯/০৮/২০২৪ তারিখে সকল বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয় হতে নিজ নিজ জেলার আইডিয়া তালিকা পাওয়া গিয়েছে। অন্যান্য বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে তালিকা প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে। কর্মপরিকল্পনার অংশ হিসেবে ডিসেম্বর/২০২৪ খ্রি. এর ১ম সপ্তাহে একটি সভা এবং কর্মশালার আয়োজন করা হবে।
২.১৭	তথ্য অধিকার আইন: ক) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। স্বত: প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ 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।
২.১৮	SDG সম্পর্কিত কার্যক্রম: SDG সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা, SDG বিষয়ক	SDG বিষয়ক ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবেন।
২.১৯	GAP ইউনিটের কার্যক্রম: GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা GAP ইউনিট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা GAP ইউনিট এ বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।
২.২০	জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি: জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি সংক্রান্ত বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি, এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.২১	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব: চতুর্থ শিল্প বিপ্লব বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের কর্মশালায় অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। এছাড়া চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপ্লব অধিদপ্তরে দশ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি কার্যপরিধিসহ গঠন করে স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি মন্ত্রণালয়ের নির্দিষ্ট ফরমেটে প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.২২	বিবিধ:		
	ক) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে দুইটি জেলা অফিস/প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রকল্পের নির্মাণ কাজে গুণগতমান বজায় রাখা হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।


 ২৬/১১/১৪
 (তৌহিদ মোঃ রহশাদ খান)
 উপপরিচালক (আরইটিসি)
 ফোন: ৫৫০২৮৪৩৮