

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।

www.dam.gov.bd



নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮-৭৩

তারিখঃ ২৫/০৮/২০২০ খ্রিঃ

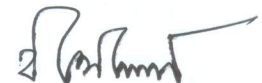
বিষয়ঃ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়ে Zoom Plat Form এ (অনলাইন সভা) অনুষ্ঠিত আগস্ট/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১. কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২০ তারিখের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বুলেট পয়েন্ট-এ আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন; যাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্রে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি উল্লেখ করা যায়।

সেপ্টেম্বর/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ০১ সেপ্টেম্বর, ২০২০ তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


২৫.০৮.২০২০

(ইকবাল হোসেন চাকলাদার)

উপ-পরিচালক (আরইটিসি)

ফোনঃ ৫৫০২৮৩৯১

e-mail: chakladerbau@gmail.com

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

.....
.....
.....

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট, ২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
তারিখ : ১৯ আগস্ট, ২০২০ খ্রিঃ।
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
স্থান : সভা কক্ষ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’-তে দেখানো হলো।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর সভার কার্যপত্র অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
১.	গত ১৩/০৭/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ১৩/০৭/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। সিদ্ধান্ত-১: ১৩/০৭/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা।
২.	বাজার সংযোগ শাখা	ক) বিআরটিসি ও কৃষকবন্ধু ডাক সেবার মাধ্যমে কৃষিপণ্য পরিবহনে সকল কৃষক ও ব্যবসায়ীকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে এবং মধ্যস্থতা করতে পণ্য পরিবহনে রংপুর জেলার মতো স্টিকার ও ব্যানার যুক্ত করে দিতে হবে। ডাক বিভাগের ক্ষেত্রে জেলা ও আঞ্চলিক অফিসে যোগাযোগ করতে হবে। কি পরিমান পণ্য উক্ত পরিবহনে পাঠানো হয় পণ্য ভিত্তিক তার প্রতিবেদন বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। খ) যে সকল পণ্যের দাম অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে সেই সকল পণ্যের দাম বৃদ্ধির কারণ ও এ বিষয়ে করণীয় উল্লেখ পূর্বক প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং বৃদ্ধিপ্রাপ্ত কৃষিপণ্যের দাম সহনীয় রাখার লক্ষ্যে বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ মনিটরিং জোরদার করবেন। নিজ নিজ জেলার পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণ,	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। এসএমও/এএমও/ডিএমও/ডিএ মআই(সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		পত্রিকা, ইলেকট্রনিক মিডিয়া ইত্যাদিতে প্রকাশিত প্রতিবেদনসমূহ জেলার কর্মকর্তাগণ বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণকে তথ্য দিবেন। নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করে বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ নিজ আওতাধীন জেলাসমূহ সংকলন পূর্বক উক্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। (গ) উৎপাদন খরচ (Cost of Production) নির্ণয় পূর্বক যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রতিটি বিভাগে যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ কমিটি গঠন করে দিতে হবে এবং বাজার কমিটির সভাপতিকে অন্তর্ভুক্ত করে জেলা বাজার/কমিটির মাধ্যমে ঢাকার মতো যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ ও বাস্তবায়নের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। বিশেষ করে ব্রান্ডেড পণ্যের যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে সমস্যা মনে হলে ডিডি (এমআই) এর মতামত নিতে হবে। ঘ) কৃষকের বাজার চালু রাখতে হবে। কোনভাবে বন্ধ রাখা যাবে না। যে সব জেলায় উল্লেখিত বাজার চালু হয়নি সেসব জেলায় উক্ত বাজার চালু করতে হবে। কৃষকের বাজার সম্পর্কে তথ্য প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বাজারের স্থান এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যাতে সেখানে স্থায়ীভাবে বাজার চালু করা যায়। ঙ) জেলা ভিত্তিক উদ্বৃত্ত ও ঘাটতি পণ্যের তালিকা এবং কৃষক বিপণন দল (FMG) সংক্রান্ত তথ্য এখনো যেসব জেলা প্রদান করেনি সেসব জেলাকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে উক্ত কাজ আবশ্যিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে। ঘাটতি অঞ্চলের ব্যবসায়ীদের সাথে কথা বলতে হবে এবং উদ্বৃত্ত অঞ্চল থেকে ঘাটতি অঞ্চলে পণ্য সরবরাহের জন্য বাজার সংযোগ করতে হবে। চ) প্রকৃত সদস্যদের নিয়ে দ্রুত কৃষক বিপণন দল পুনর্গঠন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। এসএমও/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই(সকল) উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও/ ডিএমও/ডিএমআই (সকল) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও/ ডিএমও/ডিএমআই (সকল) উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও/ ডিএমও/ডিএমআই (সকল)
৩.	আরইটিসি শাখা:	(ক) নতুন-নতুন ব্যবসায়ীকে লাইসেন্সের আওতায় আনয়ন পূর্বক লাইসেন্সের সংখ্যা ও নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায় বৃদ্ধি করতে হবে এবং এ জন্য ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের আদায়কৃত লাইসেন্সের টাকার পরিমাণের চেয়ে বর্তমান বছরে লক্ষ্য মাত্রা ১০% বেশি	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।

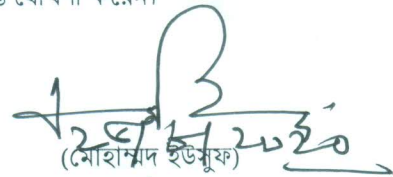


ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		নির্ধারণ করে আদায়ের উদ্যোগ নিতে হবে। খ) যেসব জেলা এখনো তথ্য প্রদান করেনি তাদের তথ্যসহ আগামী ১৫ দিনের মধ্যে লাইসেন্সের হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করে ডাটাবেজ করতে হবে। রেজিস্টার মেইনটেইন করতে হবে এবং আগামী সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপ- পরিচালক (সকল)।
৪.	গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখাঃ	ক)) শগন্ধকের অবশিষ্ট কৃষকের তালিকা আগামী ১৫ দিনের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) চলমান গুদামসমূহের কৃষক তালিকা শগন্ধক নির্দেশিকা অনুযায়ী নবায়ন সম্পন্ন করে গুদাম সংশ্লিষ্ট ব্যাংক, গুদাম, আঞ্চলিক কার্যালয়ে কপি সংরক্ষণ করে প্রতি গুদামের ১(এক)টি কপি প্রধান কার্যালয়ের শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণ করবেন। গ) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে গুদামে শস্য জমা বৃদ্ধি ও কৃষক অংশ গ্রহণ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)। উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠকর্মকর্তা উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠকর্মকর্তা
৫.	ICT শাখাঃ	১: (ক) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে হতে কমপক্ষে ৫০% পত্র ই-ফাইলে প্রেরণ করতে হবে। (খ) ই-মার্কেটিং সফল করতে সকলকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে। সকল জেলায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাড়াতে হবে। কোনভাবেই Ranking ১০ এর নিচে যেন না নামে সে বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। গ) শগন্ধক এর আঞ্চলিক ও ফিল্ড অফিসার অফিসগুলোকে ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে। ঘ) আগামী পহেলা সেপ্টেম্বর হতে প্রতিটি ডিসপেন্স বোর্ডে নিয়মিত বাজার তথ্য প্রচারে সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা ও বিভাগীয় কর্মকর্তা সচেতন থাকবেন।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। সহকারী পরিচালক (আইসিটি)/এসএমও/এএমও/ ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। সহকারী পরিচালক (আইসিটি)। সহকারী পরিচালক (আইসিটি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। এসএমও/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই (সকল)।
৬.	APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর সাথে সকল বিভাগীয় উপ- পরিচালক এবং	১: (ক) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (জুলাই, ২০১৯ হতে জুন, ২০২০ পর্যন্ত) এর মাঠ পর্যায়ের মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২৭ আগস্ট, ২০২০ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট। শাখা প্রধান (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। প্রকল্প/কর্মসূচী পরিচালক।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
	প্রকল্প/উপ-প্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি।	(খ) মহাপরিচালক ও বিভাগীয় কার্যালয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২১ এর সংশোধনী প্রস্তাব (যদি থাকে) তবে তা আগামী ৩০ শে আগস্ট, ২০২০ এর মধ্যে মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে। (গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল বিভাগীয় কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ পূর্বক সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে। ঘ) APA চুক্তি অনুসারে শাখাসমূহের লক্ষ্যমাত্রার তথ্য প্রত্যেক শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঙ) APA বিষয়ে বিভাগ ওয়ারী ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করতে হবে।	APAফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। APAফোকাল পয়েন্ট। APAফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)
৭.	শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি।	১: (ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুদ্ধাচার বিষয়ে পৃথক সভা অনুষ্ঠানসহ মাসিক সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়ে Action Plan এবং Guideline অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
৮.	তথ্য অধিকার আইন।	(১) তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-অনুযায়ী তথ্য প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার (সদর দপ্তর)।
৯.	বিবিধ	ক) প্রতিটি জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়ে গুরুত্বানুযায়ী কাজের priority ঠিক করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডিএই এর সাথে সমন্বয় করে কাজ করতে হবে। খ) খুলনা জেলার মত করে জেলা ভিত্তিক কৃষিপণ্য বিক্রয়ের এ্যাপস তৈরীর উদ্যোগ নিতে হবে। গ) কর্ম পরিকল্পনা (Plan of Action) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও /ডিএমও/ডিএমআই (সকল) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও /ডিএমও/ডিএমআই (সকল) উপ-পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		ঘ) উত্তরবঙ্গের বিশেষ করে রংপুর অঞ্চলের মিষ্টি কুমড়ার বিপণন উন্নয়নে কর্মসূচী প্রণয়ন করবেন।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক, রংপুর

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোহাম্মদ ইউসুফ)

মহাপরিচালক

E-mail: dg@dam.gov.bd