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- ৯১৪ | তারিখঃ ২৮/১০/২০২০ খ্রিঃ

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

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

১. **কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ০৯ নভেম্বর, 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। **নভেম্বর/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভূক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ৩০ অক্টোবর, ২০২০** তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮.১০.২০২০
(ইকবাল হোসেন চাকলাদার)
উপ-পরিচালক (আরইটিসি)
ফোনঃ ৫৫০২৮৩৯১
e-mail: chakladerbau@gmail.com

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
DAM, খামারবাড়ি, ঢাকা।

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অক্টোবর, ২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।

তারিখ : ২১ অক্টোবর, 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 ২২/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ২২/০৯/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। **সিদ্ধান্ত-১**: ২২/০৯/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা
২.	**বাজার সংযোগ শাখা**	(ক) বৃদ্ধিপ্রাপ্ত কৃষিপণ্যের দাম সহনীয় রাখার লক্ষ্যে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করবেন ও সে লক্ষ্যে প্রয়োজনে মোবাইল কোর্ট কার্যক্রম আরও বাড়াবেন।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		(খ) বিআরটিসি ও কৃষকবন্ধু ডাক সেবার মাধ্যমে কৃষিপণ্য পরিবহনে কৃষক ও ব্যবসায়ীদের সাথে মিটিং করতে হবে। কৃষকবন্ধু ডাকসেবা/বিআরটিসির গাড়ি ব্যবহার না করলে তারা যদি ট্রাক ব্যবহার করে তাহলে সেসব ট্রাকে ডিএএম এর স্টিকার, ব্যানার ও টেলিফোন নম্বর ব্যবহার বাধ্যতামূলক করার উদ্যোগ নিতে হবে। কৃষিপণ্য পরিবহন নির্বিঘ্ন রাখতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ (BIWTA, আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী) বরাবর চিঠি প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		(গ) যে সব জেলায় হিমাগার আছে (যেমনঃ ঢাকা, মুন্সিগঞ্জ, রংপুর ইত্যাদি) সেসব জেলার হিমাগারগুলোতে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। সরকার নির্ধারিত দামের বেশি দামে আলু বিক্রি করলে প্রয়োজনে আলু বাজেয়াপ্ত করতে	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		হবে এবং বাজেয়াপ্ত আলুর পরিমান বিষয়ক প্রতিবেদন তাৎক্ষণিকভাবে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		ঘ) কৃষক বিপণন দল (FMG)বিষয়ক আলাদা মিটিং এর সিধান্ত অনুযায়ী পণ্য ভিত্তিক ১০ জনের FMG গ্রুপ গঠন করে আগামী ২৯ অক্টোবর/২০২০ তারিখ এর মধ্যে প্রতিটি জেলা, বিভাগীয় অফিসে ও সদর দপ্তরে রেজিস্টার/ফাইল/অনলাইন কপি সংরক্ষণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। ইশরাত জাহান (সহকারী পরিচালক) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
৩.	**গবেষণা শাখা**	(ক) বর্তমানে বাজারে বিদ্যমান বিভিন্ন সবজি, মশলা বা অন্যান্য কৃষিপণ্যের (যেমনঃ আলু, কাঁচামরিচ, পিঁয়াজ, পটোল, ঢেঁড়স, বেগুন, করোলা, ঝিঙা, মিষ্টিকুমড়া, বরবটি, লাউ, কাঁকরোল, টমেটো, শসা, কচু, পেঁপে, চালকুমড়া, বাঁধাকপি, ফুলকপি, গাজর, শিম, কাঁচাকলা ইত্যাদি) উৎপাদন খরচ ও কৃষকপ্রাপ্ত বাজারদরের তুলনামূলক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। উপপরিচালক (গবেষণা) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		খ) যে সব জেলায় কৃষিপণ্য বেশি উৎপাদন হয় সে সব জেলার পণ্য ভিত্তিক উৎপাদনের প্রকৃত তথ্য জানার জন্য কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর (ডিএই) এর কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে সঠিক তথ্য গবেষণা শাখার মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদনাকারে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		গ) আলু রপ্তানীর উপর একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (রংপুর)
		ঘ) ঘাটতি জেলাগুলোর চাহিদা নিরুপণ করে উদ্বৃত্ত জেলাসমূহ থেকে পণ্য এনে চাহিদা পূরণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ঘাটতি এলাকায় কোথা থেকে পণ্য আসে, পণ্য আনতে কি সমস্যা বা বিপণনে কি সহায়তা দরকার ইত্যাদি বিষয়ে এবং উদ্বৃত্ত অঞ্চলে কৃষক ও ব্যবসায়ী পর্যায়ে পণ্য বিক্রয়ে বা বাজারজাতকরণে কি কি সমস্যা আছে, কৃষকের ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তিতে, মূল্য সহায়তা প্রদান ও বাজার সহনীয় রাখতে কি করা দরকার ইত্যাদি বিষয়ে কৃষক, আড়তদার ও ব্যবসায়ীদের সাথে সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সুপারিশ আকারে মহাপরিচালক বরাবর গবেষণা শাখার মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		ঙ) মসলা সংক্রান্ত প্রতিবেদনটি জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং আদার প্রকৃত আমদানি খরচ ও অন্যান্য খরচ যুক্ত করে যৌক্তিক খুচরা মূল্য	উপপরিচালক (গবেষণা)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		কত হওয়া উচিত সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের মোবাইল কোর্টের জন্য আদার যৌক্তিকমূল্য সরবরাহ আপাতত বন্ধ রাখতে হবে। স্পর্শ কাতর পণ্যের মূল্য প্রদানের বিষয়ে অধিক সচেতন হতে হবে।	
৪.	**আরইটিসি শাখা**	(ক) যেসব জেলা এখনো লাইসেন্সের হালনাগাদ তথ্য প্রদান করেনি তাদের তথ্যসহ আগামী ১৫ দিনের মধ্যে লাইসেন্সের হালনাগাদ তালিকা (বাতিল ব্যতীত) প্রণয়ন করে ডাটাবেজ করতে হবে। রেজিস্টার মেইনটেইন করতে হবে এবং আগামী সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		খ) লাইসেন্স নিয়ে একটা জুম মিটিং আয়োজন করতে হবে। লাইসেন্স করার গুরুত্ব বাড়াতে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ জেলা প্রশাসন, র‌্যাব, ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর ইত্যাদি বরাবর আইন/বিধি অনুযায়ী চিঠি দিবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) জনাব তৌহিদ মোঃ রাশেদ খান সহকারী পরিচালক (সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন) জনাব আব্দুল মান্নান সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন শাখা)
		গ) জেলার বিদ্যমান প্রজ্ঞাপিত বাজার ছাড়াও প্রজ্ঞাপিত ঘোষণা করার উপযোগী নতুন নতুন বাজারের তালিকা প্রদান পূর্বক প্রজ্ঞাপিত করার উদ্যোগ নিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		ঘ) আইন সংশোধনের জন্য পদক্ষেপ নিতে হবে। এজন্য যেসব প্রতিষ্ঠান মোবাইল কোর্ট করে তাদের আইন অনুযায়ী কৃষি বিপণন আইন-২০১৮ সংশোধনের উদ্যোগ অতি দ্রুত গ্রহণ করতে হবে। বিশেষ করে জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের ন্যায় কৃষি বিপণন অধিদপ্তর যেন নিজেরাই জরিমানা করতে পারে সে বিষয়ে উদ্যোগ নিতে হবে। যদি আরও গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয় সংযোজন করতে হয় তাহলে সে বিষয়েও উদ্যোগ নিতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)
৫.	**গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা**	ক)) শস্যগুদামে সংরক্ষিত পণ্যভিত্তিক ১০ সদস্য বিশিষ্ট আলাদা আলাদা বিপণন দল গঠন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)
		খ) চলমান গুদামসমূহের কৃষক তালিকা শগঋক 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। উক্ত তালিকা সংকলন করে একটি ডাটাবেজ করতে হবে এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠকর্মকর্তা

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		গ) ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে গুদামে শস্য জমা বৃদ্ধি ও কৃষক অংশগ্রহণ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) বাতিলকৃত অবশিষ্ট গুদামসমূহের সংরক্ষিত এফডিআর এবং যেসব গুদামের এফডিআর এখনও পাওয়া যায়নি সেগুলো অতিদ্রুত আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তা উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তা
৬.	**ICT শাখা**	১: (ক) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায় 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 সচেষ্ট থাকতে হবে। গ) শগঋক এর আঞ্চলিক ও ফিল্ড অফিসার অফিসগুলোকে ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সহকারী পরিচালক (আইসিটি) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল) সহকারী পরিচালক (আইসিটি) সহকারী পরিচালক (আইসিটি)
৭.	**APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর সাথে সকল বিভাগীয় উপপরিচালক এবং প্রকল্প/উপপ্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি**	(ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল বিভাগীয় কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে মন্ত্রপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ পূর্বক সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে। খ) APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী সকল কার্য সম্পাদন করতে হবে। যথাসময়ে প্রতিটি কোয়ার্টার প্রতিবেদনের প্রমাণক সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট শাখা প্রধান (সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) প্রকল্প/কর্মসূচী পরিচালক APA ফোকাল পয়েন্ট বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
৮.	**শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি**	(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন। খ) বিভাগীয় কার্যালয়ে Action Plan এবং Guideline অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) অক্টোবরের প্রথম সপ্তাহে প্রমানকসহ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ, প্রশাসন, পরিকল্পনা শাখা এবং আইসিটি সেল। শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/এডি/এএমও/ ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
৯.	**ইনোভেশন**	ইনোভেশন কার্যক্রম জোড়দার করতে হবে। এজন্য প্রত্যেকের ০৫(পাঁচ)টি করে ইনোভেশন আইডিয়া ২রা নভেম্বর/২০ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে এবং পুরনো ইনোভেশন আইডিয়া ব্যাংক ওয়েবসাইটে দিতে হবে।	ফোকার পয়েন্ট কর্মকর্তা (ইনোভেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
১০.	**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 উপপরিচালক (সকল)/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার (সদর দপ্তর)
১১.	**বিবিধ**	ক) প্রতিটি জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়ে গুরুত্বানুযায়ী কাজের priority ঠিক করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ডিএই এর সাথে সমন্বয় করে কাজ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		খ) উত্তরবঙ্গের বিশেষ করে রংপুর অঞ্চলের মিষ্টি কুমড়ার বিপণন উন্নয়নে কর্মসূচী প্রণয়ন করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (রংপুর) (সাময়িক দায়িত্ব)
		গ) নতুন নতুন বাজারের তালিকা করে প্রজ্ঞাপনের আওতায় আনতে হবে। প্রজ্ঞাপিত বাজারগুলো ছাড়াও ছোট ছোট বাজারগুলোতেও মনিটরিং বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)

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

২৮/১০/২০২০ (signature)

(মোহাম্মদ ইউসুফ)
মহাপরিচালক
E-mail:dg@dam.gov.bd