কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫-২২২

১৩/০৫/১৪৩২ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ---------------------
২৫/০৮/২০২৫ খ্রি.।

সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৭ আগস্ট, ২০২৫ খ্রি. বুধবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, জনাব মাসিত-উদ-দৌলা (অতিরিক্ত সচিব) উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে সম্মেলন কক্ষে সশরীরে এবং মাঠ পর্যায়ের জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ Zoom Platform-এ সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। Zoom Platform-এ লগ ইন করার জন্য Meeting ID: 393 533 4476 Password: 4476

সভার আলোচ্যসূচিঃ

১। গত ২৯/০৭/২০২৫ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
২। গত ২৯/০৭/২০২৫ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
৩। বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র

২৫/০৮/২৫
(শেখ মোঃ রাশেদ খান)
উপপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)
(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 (এনএটিপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল)/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা
৭। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৮। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
৯। হিসাব ও বাজেট অফিসার, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

১। সহকারী 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।

<u>কুরিয়ার সার্ভিস</u>

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট, ২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:

আলোচ্যসূচি-১ : ২৯ জুলাই, ২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

আলোচ্যসূচি-২ : ২৯ জুলাই, ২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক) প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন অনুবিভাগ:

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১	প্রশাসন শাখা:		
	ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক নামজারীর পদক্ষেপ নিতে হবে। জমির নামজারী মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে হবে। যে সব জমির নামজারী মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে হয়নি সেগুলো সংশোধনপূর্বক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে করে নিতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারাধীন জমির তথ্য সংযুক্তি-১ মোতাবেক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)/প্রোগ্রামার	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারাধীন জমির তথ্য সংযুক্তি-১ মোতাবেক শুধুমাত্র বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয় হতে পাওয়া গিয়েছে। অন্যান্য বিভাগীয় কার্যালয় হতে পাওয়া যায়নি। অন্যান্য বিভাগীয় উপপরিচালকগণ এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের নামে যেসব জমির নামজারি হয়েছে সেসব জমির হালনাগাদ খাজনা পরিশোধের কাজ (খাজনা পরিশোধের রশিদ) সম্পন্নের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রশংসাপত্র প্রদান করতে হবে। যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রশংসাপত্র পাননি তাদেরকে প্রশংসাপত্র প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। আর যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী এখনও পর্যন্ত এ কাজ সম্পন্ন করতে পারেননি তাদেরকে কাজটি দ্রুত সম্পন্নের লক্ষ্যে তাগিদপত্র প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)/প্রোগ্রামার	এ বিষয়ে কার্যক্রম চলছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা নিয়মিত এবং কার্যকরভাবে করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ অডিট এও বাজেট অফিসার	গত ২৪/০৭/২০২৫ খ্রি. তারিখে ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের বাজেট মাঠ পর্যায়ে বিতরণের জন্য বিএমসি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাজেট বিতরণ করা হয়েছে। পরবর্তী সভা ১ম প্রান্তিক সমাপ্ত হওয়ার পর অনুষ্ঠিত হবে। বাজেট চাহিদা সংক্রান্ত পত্র বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
	ঘ) পাবতলী স্কুলের পাইকারী বাজারের জমির মালিকানা মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে হস্তান্তরের বিষয়টি সমাধানের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় এজেন্ডাভুক্তির বিষয়ে উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরকে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র যাচাই বাছাই করে মহাপরিচালক বরাবর এজেন্ডাভুক্তির প্রস্তাব (সিটি	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /উপপরিচালক ঢাকা বিভাগ/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস))	কৃষি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় আলোচনার জন্য এজেন্ডাভুক্ত করার সর্বশেষ অগ্রগতি উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর সভাকে অবহিত করতে পারেন।

ক্র নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	তারিখের রেকর্ডসহ) প্রেরণ করতে হবে।		
	ঙ) গাবতলী খুলের পাইকারী বাজার দ্রুত চালুর বিষয়ে উপদেষ্টা কমিটির সভা গাবতলী খুলের পাইকারী বাজারে অনুষ্ঠিত হবে। মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে পরিচালকবৃন্দ সভা করে এ বাজারের পরিচালনা নির্দেশিকা আপডেট করবেন।	পরিচালক (সকল) /উপপরিচালক ঢাকা বিভাগ/উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন) সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	উপদেষ্টা কমিটির সভা এবং নির্দেশিকার বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	চ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের নিজস্ব ভবন নির্মাণ বিষয়ে জমি অনুসন্ধান কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রাথমিক তালিকায় বর্ণিত জায়গাসমূহ সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক ভবন নির্মাণের জন্য সর্বোচ্চ উপযোগী জায়গাসমূহের তালিকা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করেছে। তালিকায় সর্বোচ্চ উপযোগী জমিসমূহের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত একটি প্রস্তাব মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে। মোহাম্মদপুর কৃষি মার্কেটের জমির কিছু কাগজপত্র সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, মোহাম্মদপুর, ঢাকা হতে গত ০৪/০৬/২০২৫ তারিখের ৪৮৮ সংখ্যক স্মারকে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, যা অসম্পূর্ণ। বিভাগীয় উপপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এ জমির সংশ্লিষ্ট সম্পূর্ণ কাগজপত্রের জন্য প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, ঢাকা উত্তর সিটিকর্পোরেশন এর সাথে যোগাযোগপূর্বক সংগ্রহ করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের নিজস্ব ভবন নির্মাণের জন্য গঠিত জমি অনুসন্ধান কমিটি কর্তৃক সর্বোচ্চ উপযোগী জমির প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র সংগ্রহ করা হয়েছে। রেকর্ডপত্রের ভিত্তিতে একটি নির্বাচিত স্থানের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য কার্যক্রম চলছে। মোহাম্মদপুর, কৃষি মার্কেটের জমির কাগজপত্র সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ সভায় অবহিত করতে পারেন।
	ছ) শেরপুর জেলায় অফিস ভবন নির্মাণের নিমিত্ত জমি যাচাই বাছাই বিষয়ে জোরদারকরণ প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক, উপপ্রকল্প পরিচালক, বিভাগীয় উপপরিচালক, ময়মনসিংহ ও জেলা প্রশাসক, শেরপুর সমন্বয়ে জমি নির্বাচনের জন্য শেরপুর জেলা ভ্রমণ করবেন। শেরপুরের অফিস ভবনের জমি বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহের সাথে মহাপরিচালক মহোদয়ের আলোচনার প্রেক্ষিতে শেরপুর জেলা কর্মকর্তাকে বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ এবং জেলা প্রশাসক, শেরপুরের সাথে সমন্বয় করে জমি নির্বাচনের কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ প্রকল্প পরিচালক/উপপ্রকল্প পরিচালক (জোরদারকরণ প্রকল্প)/ উপপরিচালক, ময়মনসিংহ বিভাগ/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)/ কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, শেরপুর	শেরপুর জেলায় অফিস ভবন নির্মাণের জন্য জমি নির্বাচনের কার্যক্রম চলছে। শেরপুর জেলা প্রধান বা প্রকল্প পরিচালক সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	জ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে নির্মিত অফিস কাম ট্রেনিং সেন্টার ও অন্যান্য অবকাঠামোসমূহ বুঝে নেয়ার জন্য পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) এর সভাপতিত্বে কমিটি গঠন করতে হবে। অবকাঠামোসমূহ স্পেসিফিকেশন ও ডিপিপি'র অনুযায়ী নির্মাণ হয়েছে কিনা তা এক্সপার্ট/এর পক্ষ দ্বারা যাচাইপূর্বক গঠনকৃত কমিটির মাধ্যমে বুঝে নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	অবকাঠামোসমূহ বুঝে নেয়ার জন্য কমিটির প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক বরাবর নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ঝ) হাইকোর্টের সব মামলার জবাব দ্রুত পাঠাতে হবে। এ বিষয়ে এম এ আশিক, সহকারী পরিচালক-কে, সহকারী অ্যাটর্নি জেনারেল এর সাথে সময় সময় যোগাযোগ রাখতে হবে। এক্ষেত্রে মামলার ব্যয় নির্বাহের জন্য আইন সংক্রান্ত কোডে অর্থ বরাদ্দ রাখতে হবে এবং মামলাগুলি মনিটরিং করতে হবে। মামলা পরিচালনা সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। প্রত্যেকটি মামলার সার্বিক তথ্য মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	এ বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এম এ আশিক সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	ঞ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে দুইটি জেলা অফিস কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত আছে।
	ট) উপপরিচালক, চট্টগ্রাম বিভাগীয় কার্যালয় হতে একটি নতুন প্রস্তাব পাওয়া গিয়েছে। প্রস্তাবটি হলোঃ নতুন অফিস ভবন নির্মাণ। পার্টনার-ডিএএম অংশ প্রোগ্রামের ডিপিপি-তে কুমিল্লা জেলা অফিসের জন্য নতুন অফিস ভবন নির্মাণের উল্লেখ করা আছে। কুমিল্লা জেলায় ৪ (চার) তলা বিশিষ্ট একটি ভবন রয়েছে বিধায় সেখানে নতুন ভবনের পরিবর্তে চট্টগ্রামে নতুন অফিস ভবন করার প্রস্তাব।		নতুন প্রস্তাবনা। এ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হতে পারে।
২.২	হিসাব শাখার কার্যক্রম:		
	ক) অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি (সংযুক্তি-২ মোতাবেক) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য জবাব প্রদান করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সদর দপ্তর, ঢাকা	অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতির বিবরণ (সংযুক্তি-২)
২.৩	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার কার্যক্রম		
	ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ সেকশন)	ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণের জন্য ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুমোদিত হয়েছে। এ প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।
	খ) বিভাগ, জেলা এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সকল প্রশিক্ষণে প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অবহিত এবং অনলাইনে সংযুক্ত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীদের সকল তথ্য সংরক্ষণপূর্বক মাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। কোনো জেলায় যে কোন প্রকল্প ও কর্মসূচীর এমনকি রাজস্ব খাতের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে মহাপরিচালক, সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালকগণকে অবহিত করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	খ) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু হলে প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখাকে অবহিত করা হবে।
	গ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আবাসিক কক্ষের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। আবাসিক কক্ষের ভাড়া নিতে হবে এবং এর অপব্যবহার রোধে	পরিচালক (প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও	গ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আবাসিক কক্ষের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। আবাসিক কক্ষের ভাড়া নেওয়ার বিষয়ে, এর অপব্যবহার রোধে

ক্র নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	সার্কিট হাউজের ন্যায় রেজিস্টার মেইনটেইন করতে হবে। প্রত্যেক রেস্ট হাউজের রেজিস্টারে ব্যবহারকারীর এনআইডি নম্বর রাখতে হবে।	সমন্বয়।	সার্কিট হাউজের ন্যায় রেজিস্টার মেইনটেইন করার ও এনআইডি নম্বর রাখতে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে।
	ঘ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন (বিভাগীয় কার্যালয়/আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়) কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ৬০ (ষাট) ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	ঘ) ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের শুরুতে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয় হতে একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।
	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ১৪টি আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কতটির অধিক্ষেত্র ভাগ করা হয়েছে এবং কতটির ভাগ করা হয়নি তার তালিকা মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত তালিকার আলোকে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের অধিক্ষেত্র নির্ধারণের আদেশ জারী করা হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/উপপরিচালক (আরইটিসি)/ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ১৪টি আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মধ্যে বাংলাদেশের ৬৪টি জেলার কৃষক/অন্যান্য প্রশিক্ষণ কার্যপরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আওতাধীন জেলাসমূহ পুনর্বিন্যাসের করার জন্য নথি উপস্থাপন 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 জেলার লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ম্যানুয়ালি কোন লাইসেন্স করা যাবে না। লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে কৃষি বিপণন আইন ও বিধিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক মুদ্রিত জেলা/উপজেলা কার্যালয়সমূহে প্রেরিত লাইসেন্সের বইসমূহ লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে ব্যবহার করতে হবে।	উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার (আইসিটি)	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জেলার লাইসেন্সিং ১০০% অনলাইনে সম্পন্ন হচ্ছে। ২৪ আগস্ট/২৫ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৩,৫১৬টি লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে। যা গত মাসে ছিল ৪০,৩২৭টি। ২৪ আগস্ট/২৫ পর্যন্ত ঢাকা-১২,৬৮৪টি, খুলনা-৭,৭০০টি, চট্টগ্রাম-৮,৬০৩টি, বরিশাল-২৭৬৬টি, রাজশাহী-৭,৩৮৩টি, রংপুর-২,২৫৯টি, ময়মনসিংহ-২,০৮৪টি, সিলেট-২,২০৭টি। সকল জেলা হতে ১০০% অনলাইনের মাধ্যমে লাইসেন্স সম্পন্ন হচ্ছে।
	গ) প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে কৃষি বিপণন বিধিমালা, ২০২১ এর নির্ধারিত বিধি ও ফর্ম অনুযায়ী ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টারের মধ্যে বাজার প্রজ্ঞাপনের প্রস্তাব মহাপরিচালক বরাবর পাঠাতে হবে।	উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	গ) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য বাজার প্রজ্ঞাপনের প্রস্তাব প্রস্তুত করা হচ্ছে।
২.৫	সিটিজেন চার্টার		
	ক) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের (বিভাগ, জেলা ও উপজেলা) কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার আপডেট না থাকলে তা ওয়েবসাইটে আপডেট এবং আপলোড পূর্বক যথাস্থানে টাঙিয়ে রাখতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)	ক) প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ অব্যাহত রয়েছে। আওতাধীন কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান আছে। ইতিমধ্যে সকল আওতাধীন কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে সকল তথ্য হালনাগাদপূর্বক প্রদর্শিত হচ্ছে। প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টারের ডিজিটাল ভার্সনটি কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মনিটরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। পূর্বের সিটিজেন

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			চার্টারের ডিসপ্লেবোর্ড নষ্ট হওয়ায় পুনরায় বোর্ডে ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
২.৬	GRS(অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):		
	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GRS-এর সেবা বক্স হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা (সকল)	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়। GRS-এর সেবা বক্স হালনাগাদ করা হয়েছে।
২.৭	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম		
	ক) স্বঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদনকারীদের তথ্য প্রদান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার	(ক) তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর ফরম 'ক' অনুযায়ী তথ্য প্রদান করা হয় এবং এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।
খ)	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন অনুবিভাগ:		
২.৮	বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা):		
	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। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানার তথ্য প্রতিবেদন আকারে বিভাগ হতে প্রতি মাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে 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 সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ সচেষ্ট রয়েছে।
	খ) মানহীন বীজ বিক্রয় রোধে কৃষি বিপণন আইন যথাযথ প্রয়োগ করে বাজার মনিটরিং করতে হবে। মানহীন বীজ বিক্রয় কার্যক্রমে জেলা পর্যায়ে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হলে রিপোর্টে জরিমানার অর্থ উল্লেখ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ জেলা ও 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 জুলাই/২০২৫ খ্রি. মাসের মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ১০১টি ও জরিমানার পরিমান ৭,৭১,৯০০ (সাত লক্ষ একাত্তর হাজার নয়শত টাকা মাত্র)।
	গ) কৃষিপণ্যের বাজার সংযোগ স্থাপনের ক্ষেত্রে কোন জেলা/উপজেলা হতে কোন পণ্যের কোন জেলা/উপজেলায় বাজার সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে তার বিস্তারিত তথ্য প্রেরিত ছকে প্রতিবেদন আকারে প্রতিমাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ উপপরিচালক(বাজার সংযোগ)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(গ) বাজার সংযোগ স্থাপনকৃত তথ্যের প্রতিবেদন ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য একটি ছক প্রস্তুত করে সকল বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
	ঘ) উদ্যোক্তাদের নাম ও ঠিকানা সংগ্রহপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(ঘ) কৃষক / খামারী/উদ্যোক্তা / রপ্তানীকারকদের/ সরবরাহকারীদের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহের নিমিত্ত একটি ছক প্রস্তুত করে সকল বিভাগীয় কার্যালয়ে ডি-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.৯	গবেষণা শাখার কার্যক্রম		
	(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। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক চালের জাত নির্ধারণপূর্বক কৃষি বিপণন অধিদপ্তরকে যৌক্তিক	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (গবেষণা)/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)	২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের ক্রপ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী গ্রীষ্মকালীন শাক-সবজি যথা: চিচিংগা, ঝাঁকাপেঁপে, কচুরমুখি, ঢেড়স, শসা ও করলা এর উৎপাদন খরচ ও উৎপাদক, পাইকারী ও খুচরা পর্যায়ে যৌক্তিক মূল্য প্রাক্কলন করা হয়েছে। এছাড়া কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক চালের ৬০৬

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	মূল্য নির্ধারণ অব্যাহত রাখতে হবে। জুলাই, ২০২৫ মাস হতে পণ্যের যৌক্তিক মূল্য এবং Cost of Production সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।		নির্ধারণপূর্বক কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ অব্যাহত আছে। মুরগী (সোনালী ও ব্রয়লার) ও ডিমের যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের নিমিত্ত DOC এবং Feed এর উৎপাদন খরচ ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের কাজ চলমান রয়েছে। গরুর মাংস, ছাগলের মাংস এবং দুধ এর উৎপাদক, পাইকারী ও খুচরা পর্যায়ের যৌক্তিক মূল্য নির্ণয়ের লক্ষ্যে জয়েন্ট ওয়ার্কিং গ্রুপ গঠন করার জন্য প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর হতে ০২(দুই) জন সদস্য মনোনয়ন দেয়ার অনুরোধ জানিয়ে ২০/০৯/২০২৪খ্রি: তারিখের ১৯৬ সংখ্যক স্মারকে মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর বরাবর পত্র দেয়া হয়। কিন্তু প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর হতে কোন প্রতিনিধি প্রেরণ না করায় পুনরায় দুইটি জয়েন্ট ওয়ার্কিং গ্রুপের জন্য প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর হতে ২ জন করে মোট ৪ জন সদস্য মনোনয়ন প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে গত ০১/০৭/২০২৫ তারিখের ২০ সংখ্যক স্মারকে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়। মুরগীর খাবার বা ফিড এর যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করার লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত ফরমেট তথ্য-উপাত্ত সন্নিবেশিত করে মতামত প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে জয়েন্ট ওয়ার্কিং গ্রুপ (JWG) এর সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে গত ২৩/০৭/২০২৫ খ্রি: ৩৩ সংখ্যক স্মারকে পত্র দেওয়া হয়। মুরগীর ১ দিনের বাচ্চার যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করার লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত ফরমেটের উপর মতামত প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে জয়েন্ট ওয়ার্কিং গ্রুপ (JWG) এর সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে গত ২৩/০৭/২০২৫ খ্রি: ৩২ সংখ্যক স্মারকে পত্র দেওয়া হয়। কৃষিমূল্য উপদেষ্টা কমিটির ২০ মার্চ, ২০২৫খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার ০৭নং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী অনুমোদিত Compliance Guideline-টি বাংলায় রূপান্তরপূর্বক নির্দেশিকা আকারে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্টদের মাঝে বিতরণ বিষয়ক সভা আগামী ২৬ আগস্ট, ২০২৫খ্রি. রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ টায় পরিচালক (বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন এবং কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে কক্ষ দপ্তরের সম্মেলন কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে।
	(খ) গবেষণা শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে পরিচালক (গবেষণা) এর সাথে আলোচনা করে	পরিচালক (গবেষণা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	এ বিষয়ে পরিচালক (গবেষণা) এর সাথে আলোচনা করে গবেষণা শাখার কাজকে আপডেট

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	গবেষণা শাখার কাজকে আপডেট করতে হবে।		করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
	(গ) দ্রুত সময়ের মধ্যে Price spread analyses and spatial variations of marketing cost of onion and potato বিষয়ক জরিপ কাজ অতিশীঘ্রই সমাপ্ত করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)	ইতোমধ্যে শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় এর নির্ধারিত গবেষক কর্তৃক পেঁয়াজ ও আলু ফসল দুটির উপর বিষয়ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রমের ফলাফল উপস্থাপন করবেন।
	(ঘ) মাঠ পর্যায়ের সাপ্তাহিক বুলেটিন, কৃষকপ্রাপ্ত ও পাক্ষিক বাজারদরসহ সকল ধরনের প্রতিবেদন সরাসরি জেলা থেকে না পাঠিয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে যাচাইপূর্বক সমন্বিতভাবে বর্তমান পরিস্থিতির আলোকে রিভাইজ করে প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	বর্তমানে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে বিভাগীয় কার্যালয় হতে বিভিন্ন প্রতিবেদন আসছে। তবে কোন কোন বিভাগ হতে বিলম্বে তথ্য প্রেরণ করা হয়।
	ঙ) যেসব জেলা হতে ডাটা কালেকশন ক্যালেন্ডার তৈরির উদ্দেশ্যে ক্রপ ক্যালেন্ডার (বপন, উৎপাদন/কর্তন) বিষয়ক তথ্য অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি সেসব জেলার ডাটা কালেকশন ক্যালেন্ডারের তথ্য দ্রুত স্ব স্ব বিভাগীয় উপপরিচালকের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া ডাটা কালেকশন ক্যালেন্ডারের আলোকে বিভিন্ন কৃষিপণ্যের বিপনন ক্যালেন্ডার তৈরি করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	সকল জেলা হতে ক্রপ ক্যালেন্ডারের তথ্য পাওয়া গেছে এবং তথ্য-উপাত্তের যাচাই-বাছাইয়ের কাজ চলমান রয়েছে।
	চ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ যাতে সকল ডাটা মনিটরিং করতে পারেন সেজন্য প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখার সহযোগিতা নিয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ ডাটা মনিটরিং কার্য সম্পাদন করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার, আইসিটি।	উপপরিচালকগণ সভায় উপস্থাপন করবেন।
	ছ) সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (হিসাব সার্ভিস) এর নিকট হতে একটি নতুন প্রস্তাব পাওয়া গিয়েছে। প্রস্তাবটি হলোঃ গবেষণা শাখা হতে মাসিক ভিত্তিতে "জাতীয় গড় বাজারদর" এবং "কৃষক প্রাপ্ত বাজারদর" এর বই বাঁধাই করা হতো। দীর্ঘদিন যাবৎ কোন বই বাঁধাই করা হয়নি বিধায় তা হালনাগাদ করে সংরক্ষণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।		নতুন প্রস্তাবনা। এ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত হতে পারে।
২.১৩	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, Malaysia, South Korea, India' সহ মোট ১০টি দেশ এবং অঞ্চলের কান্ট্রি প্রোফাইলের খসড়া বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয়ে গঠিত ওয়ার্কিং গ্রুপ ৪৫ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে যা পর্যালোচনাপূর্ব খসড়াটি চূড়ান্ত করা হবে। এ বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	কৃষি মন্ত্রণালয় এবং কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা	ক)"Market Entry Requirement শীর্ষক খসড়া নির্দেশিকা পর্যালোচনার নিমিত্ত আরো পরিমার্জিত করে মিটিএক ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে। এ বিষয়ে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিত সভায় G2B (Government to Business) Bangladesh Trade Portal (BTP) ওয়েবসাইটে প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপনন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগন ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সহকারী পরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপনন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদানের লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণের সাথে বিভিন্ন পর্যায় যোগাযোগ অব্যহত রয়েছে। এ বিষয়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	গ) কৃষিপণ্য রপ্তানি বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদানসহ যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সহকারী পরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা	গ) কৃষিপণ্য রপ্তানি বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে অনলাইনে ও অফলাইনে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রয়েছে। এ লক্ষ্যে "myGov" প্লাটফর্মে একটি Software তৈরীর জন্য প্রস্তাব করা হয়েছে।
	ঘ) কৃষি বিপণন (হিমাগার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০২৫ প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সহকারী পরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা	ঘ) কৃষিপণ্য সংরক্ষণ ও রপ্তানিতে সহযোগিতার লক্ষ্যে কোল্ড স্টোরেজ রেগুলেশন (হিমাগার পরিচালনা এবং পরিদর্শন) প্রবিধানমালা, ২০২৫ ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনামতে সংশোধন ও পরিমার্জনপূর্বক পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
২.১১	**কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন শাখার কার্যক্রম**		
	ক) কৃষি ব্যবসা উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে অত্র শাখার সামগ্রিক কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করতে হবে। পাবা মার্কেট ও এনসিডিপি মার্কেট সচল বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা।	গবাদি পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের মাসিক নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায়কৃত টাকা জুলাই/২০২৫ মাসে নিম্নরূপ জমা হয়েছে: বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা- ১,৪৪,৮৭৫/- টাকা। সরকারি কোষাগারে বিবিধ রাজস্ব জমা- ১,৮১,৬২৫/- টাকা। **জুলাই/২০২৫ মাসে মোট আদায়- ৩,২৬,৫০০/- টাকা।** কৃষি বিপণন লাইসেন্স/ ইস্যু/ নবায়ন টেন্ডার সিডিউল বিক্রয় হতে রাজস্ব আদায়: ব্যবসায়ীদের বিপণন লাইসেন্স/ইস্যু/ নবায়ন বাবদ আয় ২৪,৮৮,১৮০/- টেন্ডার সিডিউল বিক্রয়: ১৪,০০০/- বিবিধ রাজস্ব প্রাপ্তি: ১,৮১,৬২৫/- **জুলাই/২০২৫ মাসে মোট আদায়: ২৬,৮৩,৮০৫/-** কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে বিভাগীয় ট্রেনিং সেন্টার ও আবাসিক কক্ষ হতে আদায়কৃত ভাড়া: আবাসিক কক্ষ ও ট্রেনিং সেন্টার হতে জুলাই/২০২৫ মাসের মোট রাজস্ব জমা ১৩,৭৭০/- পাবা ও এনসিডিপি মার্কেট সচল করার নিমিত্তে PARTNER প্রকল্পের গত ১১/০৮/২০২৫ তারিখ পত্রের চাহিদার প্রেক্ষিতে পাবা ও এনসিডিপি মার্কেট সংস্কার এর নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং আগামী ৩১/০৮/২০২৫ তারিখের মধ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির পর যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	খ) ফুলের পাইকারী বাজারের সামগ্রিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। আবেদনকৃত ফুলচাষী ও ফুল ব্যবসায়ীগণ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের লাইসেন্স প্রাপ্ত কিনা তা যাচাই-বাছাই করতে হবে। দ্রুত ফুলের পাইকারী বাজার চালু করতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ/সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)	ঢাকার শাহবাগ ও আগারগাঁও হতে ফুল এর পাইকারী ব্যবসায়ীদের সরকার কর্তৃক নির্ধারিত স্থানে স্থানান্তর ও অবৈধ ফুল ব্যবসায়ীদের উচ্ছেদ করার জন্য গত ২০/০৭/২০২৫ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। যশোর ফুল ব্যবসায়ী সমিতি ও আগারগাঁও ফুল ব্যবসায়ী সমিতির প্রাক্তন ও বর্তমান সদস্যদের নিয়ে অনানুষ্ঠানিক সভা করা হয়েছে। এতে ব্যবসায়ীরা উৎসাহিত হয়ে দোকান বরাদ্দের আবেদন করেছেন। আবেদনকারীগণ প্রায় সকলেই কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের লাইসেন্স গ্রহণ করেছেন। প্রায় ১৫০টি পে-অর্ডারসহ আবেদন পত্র জমা দিয়েছেন।
	গ) উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন), পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের ভাড়া আদায়ের বিস্তারিত প্রতিবেদন আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)	পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের ভাড়া আদায়ের বিস্তারিত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।
২.১২	GAP ইউনিটের কার্যক্রম		
	GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়নে পার্টনার প্রকল্পের পাশাপাশি কৃষি বিপণন অধিদপ্তর থেকেও বাস্তবায়নের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	ড. ফাতেমা ওয়াদুদ, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, GAP ইউনিট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা GAP ইউনিট এ বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।
গ)	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:		
২.১৩	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 কার্যালয়ে গত জুলাই/২৫ মাসে সর্বমোট হালনাগাদের পরিমাণ-২৯১৪টি।এছাড়া আওতাধীন কার্যালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে বিভাগীয় ও জেলা ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করা হয়,
	খ) প্রধান কার্যালয়ের সকল বিষয়ের পত্র পূর্বের ন্যায় ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে। এছাড়া পরিচালক ভিত্তিক প্রধান কার্যালয়ের ডি-নথির তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বিভাগ ও জেলা পর্যায়েও ডি-নথির ব্যবহার বাড়াতে হবে। এছাড়া আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকেও ডি-নথির আওতায় আনতে হবে। ডি-নথির ব্যবহার পূর্বের ন্যায় বৃদ্ধির জন্য প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখাকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	খ) প্রধান কার্যালয়ে ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন কাজের হার জুলাই/২০২৫ মাসে ৫৮.১০%। কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে এ হার ৮৫% এর উপরে রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আইসিটি শাখা হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রতিটি শাখা হতে ডি-নথি এবং হার্ড ফাইলের নিষ্পত্তিকৃত তথ্য নির্দিষ্ট ছক মোতাবেক সংগ্রহ করা হয়েছে।
	গ) স্মার্ট প্লাটফর্মে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নাগরিক সেবাগুলোর যথাযথ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	গ) প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত কর্মশালার মাধ্যমে সকল শাখার মতামতের ভিত্তিতে ৬টি সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবার প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করা হয়েছে। দ্রুত বাস্তবায়নকারী

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			প্রতিবেদন A2i বরাবর প্রেরণ করা হবে
	ঘ) Integrated Digital Service Software এর Warehouse Management System সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ সহকারী প্রোগ্রামার, প্রোগ্রামার এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনাক্রমে গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখার মাধ্যমে মানিকগঞ্জ অথবা অন্য কোন গুদামে পাইলটিং আকারে বাস্তবায়ন করা যায় কিনা তা যাচাই করে দেখতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	ঘ) গুদাম ব্যবস্থাপনার অনলাইন সেবাটির চাহিদার ভিত্তিতে আপডেট করা হয়েছে, মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশ মোতাবেক পাইলট প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের নিমিত্ত শস্য গুদাম প্রকল্প পরিচালকের সাথে পরামর্শক্রমে কৃষি বিপণন কর্মকর্তার কার্যালয় মানিকগঞ্জে ২(দুই)টি গুদামের পরিচালনাকারীগণসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে পাইলট প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়। বর্তমান সফটওয়্যারটি উপযোগী করার প্রয়োজনে কিছু তথ্য সংযুক্ত করার জন্য কাজ চলমান আছে।
	ঙ) তারুণ্যের উৎসব, ২০২৫ ও জুলাই পুনর্জাগরণ অনুষ্ঠানমালার অগ্রগতি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ প্রোগ্রামার(আইসিটি)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	ঙ) তারুণ্যের উৎসব, ২০২৫ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে কমিটির সদস্যগণের বরাবর পূর্বে প্রেরণ করা হয়েছে এছাড়া প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো হয়েছে। জুলাই পুনর্জাগরণ অনুষ্ঠানমালা যথাযথভাবে বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।
	চ) সকল, সভা, সেমিনার, প্রশিক্ষণ ও গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্টারী যথাযথভাবে রেকর্ডিং এবং আর্কাইভিং করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	চ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল ডকুমেন্টারী আপলোডের জন্য একটি সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে, যেখানে সকল ধরনের ডকুমেন্টারী সংরক্ষণ করা হবে। লিংক: https://office.dam.gov.bd
	ছ) আইবাস ++ এ জেলা মার্কেটিং অফিসের নামসমূহ পরিবর্তন করে জেলা কৃষি বিপণন অফিস করতে হবে। এ জন্য আইসিটি শাখার সাথে যোগাযোগ করে নিজ নিজ জেলার হিসাব রক্ষণ অফিসের সহযোগিতায় নাম পরিবর্তন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	ছ) জেলা মার্কেটিং অফিসের নাম নিজ নিজ জেলার হিসাব রক্ষণ অফিস এর সহযোগিতায় পরিবর্তন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। সকল জেলা কর্মকর্তা এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।
২.১৪	নীতি ও পরিকল্পনা শাখা:		
	ক) কোল্ড স্টোরেজ স্থাপন, কৃষিপণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বিপণন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন শীর্ষক প্রস্তাবিত প্রকল্পটির ডিপিপি অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে জোরালোভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ফোকাল পয়েন্ট সংশ্লিষ্ট প্রকল্প	ক) কোল্ড স্টোরেজ স্থাপন, কৃষিপণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বিপণন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্পটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের যাচাই কমিটির সভায় যাচাই হয়েছে। যাচাই কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রস্তাবিত ডিপিপি সংশোধনপূর্বক কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে প্রকল্পটি পিএমআইএস সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে।
	খ) প্রকল্প/কর্মসূচি মনিটরিং এর সুবিধার্থে প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো নির্মাণ/সংস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিভাগীয় এবং জেলা অফিসের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ (সদর দপ্তর/বিভাগ/জেলা/উপজেলা; প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন টিএ বিলের সাথে দাখিল ব্যতীত তাদের কোন টিএ বিল অনুমোদন করা যাবে না।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/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	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি	গ) প্রকল্প/কর্মসূচির অগ্রগতি বিষয়ে প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পর এডিপি সভা আয়োজন করা হচ্ছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	অবশ্যই প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।	পরিচালক (সকল)	
	ঘ) পিসিআর অনুযায়ী অধিদপ্তরের বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্প ও কর্মসূচীর যাবতীয় স্থাবর/অস্থাবর মালামাল নির্ধারিত সময়ে নীতি ও পরিকল্পনা শাখার মাধ্যমে অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/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) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালকগণ তাঁদের জন্য নির্ধারিত প্রকল্পের ডিপিপি ও ফিজিবিলিটি স্টাডি প্রকল্পের দলিল আগামী সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	ঙ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শুধুমাত্র সিলেট বিভাগ হতে ২(দুই)টি ডিপিপি পাওয়া যায়। অন্য কোন বিভাগীয় কার্যালয় হতে কোন ডিপিপি এর ফিজিবিলিটি স্টাডির প্রকল্প পাওয়া যায়নি। বিষয়টি সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।
	চ) ১) MoU এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	১) যুক্তরাষ্ট্র সরকার কর্তৃক অর্থায়ন বন্ধ করায় Feed the Future DAI-এর চুক্তিকৃত MoU অনুযায়ী জাতীয় কৃষি বিপণন নীতি ২০২৩ এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের কাজ স্থগিত আছে। ২) একইভাবে BTF প্রজেক্টের অর্থায়ন বন্ধ থাকায় Land O Lake's এর সাথে চলমান কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে।
	২) LoA এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	১) আপন বাজারের সাথে স্বাক্ষরিত LoA অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে। ২) Zero Waste Harvest Ltd. এর সাথে LoA চুক্তি স্বাক্ষরের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। ৩) হেইফার এর সাথে বিগত ১৪/০৮/২০২৫ তারিখে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। হেইফার জাতীয় কৃষি বিপণন নীতি-২০২৩ এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সম্মত হয়েছে। ৪) WIHI এর সাথে স্বাক্ষরিত LoA অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।
	ছ) প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণপূর্বক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প /কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) /জেলা কর্মকর্তা (সকল)	ছ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণের নিকট হতে কোন প্রতিবেদন নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় পাওয়া যায়নি।
	জ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের নির্মাণ/ সংস্কার কাজে গুণগত মান বজায় রাখা হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিংপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	জ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণের নিকট ২০৩ প্রকল্প/কর্মসূচি মনিটরিং এর প্রতিবেদন পাওয়া যাচ্ছে।
২.১৪	শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখার কার্যক্রম		
	ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের শস্য জমাকরণে উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। গুদামসমূহের আয়-ব্যয় এবং গুদামের মারফ	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(ক) উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম চলমান/অব্যাহত রয়েছে। গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের এবং শস্য জমার বিবরণী (জুলাই, ২০২৪ ও জুলাই, ২০২৫ সালের)

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	কমডিটি অনুযায়ী শস্য মজুদের বিবরণী উপস্থাপন করতে হবে।		মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ ও কম্পাইল করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।
	খ) গুদাম ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(খ) ত্রৈমাসিক সভা জুম মিটিং এর মাধ্যমে করা হয়েছে। গত ২০/০৮/২০২৫ তারিখেও ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভাগ/জেলা কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত রেখে শস্যগুদাম ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা নীতিমালা পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	(গ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা নির্দেশিকাটির পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
	ঘ) 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 অংশ)/ উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(ঘ) চলমান ৮১টি গুদাম, ২টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ১টি এলাকা কার্যালয়ের সংস্কার/মেরামত ও ৪১টি গুদামে মেশিন স্থাপনের জন্য ঘর নির্মাণের বিষয়ে পার্টনার প্রকল্পকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পার্টনার প্রকল্প কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে ২১টি গুদামের সংস্কার/মেরামত/নির্মাণের কথা থাকলেও ইতোমধ্যে ২০টি গুদামের সংস্কার/মেরামত/ নির্মাণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে। তুলারামপুর গুদামে পর্যাপ্ত জায়গা না থাকায় সংস্কার/মেরামত/ নির্মাণ করা হয়নি।
২.১৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন		
	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায় হতে ইনোভেশন আইডিয়া সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	আহ্বায়ক, ইনোভেশন কমিটি	ক) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে "উদ্ভাবনী ধারণা" এর তালিকা চেয়ে আওতাধীন সকল কার্যালয়ে ছকসহ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। শুধুমাত্র বরিশাল বিভাগের উপপরিচালকের মাধ্যমে এ বিষয়ে তথ্য পাওয়া গিয়েছে। অন্যান্য কার্যালয় হতে তথ্য পুনরায় চাওয়া হয়েছে।
২.১৭	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব		
	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বর্তমান (২০২৫-২০২৬) অর্থ বছরে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ মডিউল অনুযায়ী চতুর্থ শিল্প বিপ্লব বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব প্রযুক্তি ব্যবহার করে একটি পাইলটিং প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরকে নিয়ে বিসিসি-তে একটি সভার আয়োজন করা হয়।

(তৌহিদ মোঃ রাশেদ খান)
উপপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)
(আইসিটি)
ফোন: ৫৫০২১৮৪৩৮

সংযুক্তি-২

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি সংক্রান্ত জুলাই/২০২৫ মাসের তথ্যাদি

(অঙ্কসমূহ লক্ষ টাকায়)

প্রারম্ভিক জের	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা			আপত্তির মোট সংখ্যা	মোট টাকার পরিমাণ	বর্তমান মাসে নিষ্পন্ন	মোট অনিষ্পন্ন
	সাধারণ	অগ্রিম	এ মাসে প্রাপ্ত				
৪৯টি	১৮টি	৩১টি	০	৪৯টি	৯৫১.৫৮ লক্ষ	০	৪৯টি

জাহাঙ্গীর আহম্মদ
অডিট এন্ড বাজেট অফিসার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ঢাকা।