

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫-২৭৩

০৮/০৮/১৪৩২ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ-----
২৩/১১/২০২৫ খ্রি।

সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৭ নভেম্বর, ২০২৫ খ্রি. বৃহস্পতিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, জনাব নাসির-উদ-দৌলা (অতিরিক্ত সচিব) উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে তাঁর অধীনস্থ জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে সশরীরে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্যসূচিঃ

- ১। গত ২৮/১০/২০২৫ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৮/১০/২০২৫ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র।



(তৌহিদ 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 (এসএসপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৮। অডিট এন্ড 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।

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর, ২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:

আলোচ্যসূচি-১ : ২৮ অক্টোবর, ২০২৫ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

আলোচ্যসূচি-২ : ২৮ অক্টোবর, 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 সংক্রান্ত																						
	ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে নামজারীর পদক্ষেপ নিতে 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)/ প্রোগ্রামার	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারাধীন জমির তথ্য সংযুক্তি-১ মোতাবেক পাওয়া গিয়েছে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ জমির নামজারীর বিষয়ে বিস্তারিত অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।																				
	খ) গাবতলী ফুলের পাইকারী বাজারের জমির মালিকানা মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে হস্তান্তর কার্যক্রম উপপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা কর্তৃক ত্বরান্বিত করতে হবে।	উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ	এ বিষয়ে রেকর্ডপত্র সংগ্রহপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।																				
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিদ্যমান উপজেলা কার্যালয়সহ দেশের অবশিষ্ট উপজেলার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)	বিদ্যমান উপজেলা কার্যালয়সহ দেশের অবশিষ্ট উপজেলার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুত করা হচ্ছে। শীঘ্রই ইহা মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করা হবে।																				
	ঘ) ঢাকার মানিক মিয়া এভিনিউস্থ কৃষকের বাজার এর জমির চুক্তির মেয়াদ ২২/০১/২০২৬ তারিখে শেষ হবে বিধায় চুক্তিপত্রে উল্লিখিত মেয়াদ বৃদ্ধি/নবায়ন এর জন্য উপপরিচালক, পরিকল্পনা শাখাকে প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রসহ মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বরাবর নথি উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ	কৃষকের বাজার এর জমির চুক্তির মেয়াদ ২২/০১/২০২৬ তারিখে শেষ হবে বিধায় চুক্তিপত্রে উল্লিখিত মেয়াদ বৃদ্ধি/নবায়ন এর জন্য শীঘ্রই নথি উপস্থাপন করা হবে।																				
	ঙ) Smart Case Management System-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং মামলার পরিসংখ্যান নিম্নোক্ত ছকে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে:	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ এম এ আশিক, সহকারী পরিচালক (গবেষণা-১ ও ২)	মামলার অগ্রগতি সংযুক্তি ছক মোতাবেক প্রদান করা হয়েছে।																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>কার্যালয়</th> <th>হাইকোর্ট বিভাগ</th> <th>আপীল বিভাগ</th> <th>প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল</th> <th>মামলার মে</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>প্রধান কার্যালয়</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>আঞ্চলিক কার্যালয়</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>জেলা</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	কার্যালয়	হাইকোর্ট বিভাগ	আপীল বিভাগ	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	মামলার মে	প্রধান কার্যালয়					আঞ্চলিক কার্যালয়					জেলা						
কার্যালয়	হাইকোর্ট বিভাগ	আপীল বিভাগ	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	মামলার মে																			
প্রধান কার্যালয়																							
আঞ্চলিক কার্যালয়																							
জেলা																							

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	কার্যালয় উপজেলা কার্যালয়		
	চ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে দুইটি জেলা অফিসের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন অবশ্যই সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ এর ফরমেট অনুসরণ করে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। যেসব সমস্যা বিভাগীয় উপপরিচালক পর্যায়ে সমাধানযোগ্য নয় সেসব সমস্যার সমাধানের বিষয় মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	সকল বিভাগীয় উপপরিচালক এর নিকট হতে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা চিহ্নিত করে তাঁদের পর্যায়ভুক্ত সমস্যার সমাধান করেছেন।
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। অডিট আপত্তির জায়গাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে এবং অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য জবাব প্রদান করতে হবে।	অডিট এন্ড বাজেট অফিসার সদর দপ্তর, ঢাকা	ক) 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। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ বক্তা/প্রশিক্ষক মনোনীত করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ (সকল))	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণের জন্য ২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে।
	খ) বিভাগ, জেলা এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সকল প্রশিক্ষণে প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অবহিত 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। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পরিপত্র ও নির্দেশনা যাচাই করে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু হয়েছে যা প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখাকে অবহিত করা হয়।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অধীন আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে আয়োজিত প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে অংশগ্রহণকারী কৃষক, ব্যবসায়ী ও উদ্যোক্তাগণকে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য স্বার্থকের নিমিত্ত তাদের কাজের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সকল	এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় অগ্রগতি অবহিত করতে পারেন।
	ঘ) বিভাগীয় কার্যালয়েও ডি-নথি কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য ডি-নথি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	বিভাগীয় কার্যালয়ে ডি-নথি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.৪	সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন শাখার কার্যক্রম		
	ক) নন-ট্যাক্স রাজস্ব যথাসময়ে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা এবং রাজস্ব আয় বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।

০৭

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জেলার লাইসেন্স আবশ্যিকভাবে অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে এবং প্রজ্ঞাপিত বাজার হিসেবে ঘোষণার উপযোগী বাজারের প্রস্তাব প্রস্তুতের ক্ষেত্রে কৃষি বিপণন আইন ও বিধিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক মুদ্রিত 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। ২০ অক্টোবর, ২০২৫ পর্যন্ত সর্বমোট ৫৪,৩৭৬টি লাইসেন্স অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে। যা গত মাসে ছিল ৫০,৮৪০টি। ২০ নভেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ঢাকা-১৫,০৯১টি, খুলনা-৯,১৯৯টি, চট্টগ্রাম-১০,৫৪০টি, বরিশাল-৩,৪৮৩টি, রাজশাহী-৮,৪৮৪টি, রংপুর-২,৭৩৩টি, ময়মনসিংহ-২,৪৪৬টি, সিলেট-২,৫০৩টি। সকল জেলা হতে ১০০% অনলাইনের মাধ্যমে লাইসেন্স সম্পন্ন হচ্ছে। কৃষি বিপণন আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রজ্ঞাপিত বাজারের প্রস্তাব পাওয়া গিয়েছে। যা প্রজ্ঞাপন আকারে প্রকাশের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য 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 হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং যথাস্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।	ক) প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ অব্যাহত রয়েছে এবং এই সিটিজেন চার্টারের ডিজিটাল ভার্সনটি কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মনিটরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। আওতাধীন কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদের তথ্য পাওয়া গিয়েছে। আঞ্চলিক অফিসসমূহের জন্য একটি কমন ফরমেট প্রস্তুত করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কমিটির মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করে সকল আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ করা হবে।
২.৬	GRS(অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):		
	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে GRS-এর সেবা বন্ধ হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) /জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা (সকল)	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়। GRS-এর সেবা বন্ধ হালনাগাদ করা হয়েছে।
২.৭	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম		
	ক) স্ব:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর ফরম 'ক' অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদনকারীদের তথ্য প্রদান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার	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। এ ক্ষেত্রে প্রতি সমন্বয় সভায় বর্তমান	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) সভায় উপস্থাপন করা হবে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	সময়ের সাথে বিগত বছরের একই সময়ে মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানার অর্থের একটি তুলনামূলক বিবরণী উপস্থাপন করতে হবে।		
	খ) কৃষিপণ্যের বাজার সংযোগ স্থাপনের ক্ষেত্রে কোন্ জেলা/উপজেলা হতে কি কি পণ্য অন্য কোন্ কোন্ জেলা/উপজেলায় প্রেরণ করা হয়েছে তার নামসহ বিস্তারিত তথ্য প্রেরিত ছক অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রতিবেদন আকারে প্রতিমাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক(বাজার সংযোগ)/জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(খ) বিভাগসমূহ হতে তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতিবেদন আকারে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করা হবে।
	গ) উদ্যোক্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুতপূর্বক সংরক্ষণের লক্ষ্যে উদ্যোক্তার নাম ও ঠিকানা সম্বলিত তালিকা মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(গ) ডাটাবেজের তথ্যসমূহ গুগল ফরমে সংগ্রহের লক্ষ্যে আইসিটি শাখার সহায়তা চাওয়া হয়েছে। পরবর্তীতে গুগল ফরমের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করে ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হবে।
২.৯	গবেষণা শাখার কার্যক্রম		
	(ক) মৌসুম ভিত্তিক বিভিন্ন কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। মাস ভিত্তিক কার্যক্রমের গবেষণা সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্ত সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এ ছাড়া কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ নির্ণয় বিষয়ে প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। নিয়মিত যৌক্তিক মূল্য নির্ণয়ের সুবিধার্থে উৎপাদন খরচ নির্ণয়ের জন্য তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (গবেষণা)	ক্রপ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী শীতকালীন শাকসজি, ফুলকপি, বাধাকপি, শীম, বেগুন, মুলা ও লাউ এর উৎপাদন খরচ ও বিপণন খরচসহ যৌক্তিক মূল্য প্রাক্কলন প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আমন ধানের উৎপাদন খরচ নির্ণয় করে মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হয়েছে।
	(খ) কৃষি বিপণন কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট গবেষণার বিষয় নির্ধারণের জন্য গবেষণা শাখা কর্তৃক প্রণীত ছক অনুযায়ী গবেষণার বিষয় মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।
	(গ) মাঠ পর্যায়ের কৃষকপ্রাপ্ত ও পাক্ষিক বাজারদরসহ সকল ধরনের প্রতিবেদন সরাসরি জেলা থেকে প্রেরণ না করে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে যাচাইপূর্বক সমন্বিতভাবে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	এ বিষয়ে অগ্রগতি সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।
২.১০	রপ্তানী উন্নয়ন শাখা:		
	ক) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদানের লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণের সাথে বিভিন্ন পর্যায় যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। এ বিষয়ে গণবিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়েছে।
	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকদের Data Base তৈরি করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) /উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন) /জেলা কর্মকর্তা (সকল)	খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণের Data Base এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।
	গ) কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদানসহ যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ভবিষ্যতে প্রকল্প নেয়ার ক্ষেত্রে রপ্তানী বিষয়ক প্রকল্প	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	গ) কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে অনলাইনে ও অফলাইনে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রয়েছে। এ

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	বাস্তবায়ন/রিভাইজড প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	লক্ষ্যে “my Gov” প্ল্যাটফর্মে একটি Software তৈরীর জন্য প্রস্তাব করা হয়েছে। রপ্তানী বিষয়ক প্রকল্পের পরিকল্পনা প্রস্তাব করা হয়েছে।
২.১১	কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন শাখার কার্যক্রম		
	ক) কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন শাখার সামগ্রিক কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বকেয়া আদায়ের প্রতিবেদন আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা।	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন ৬টি পাবা ও ৭৫টি এনসিডিপি সহ সর্বমোট ৮১টি মার্কেট রয়েছে। এই সকল মার্কেটের সংস্কার কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয় থেকে মার্কেটসমূহের তথ্য সংগ্রহ করে ডাটাবেজ তৈরি করা হয়েছে। পার্টনার প্রকল্পের পিডি মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। যথাসময়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নেয়া হবে। সমাপ্ত পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের অক্টোবর/২০২৫ মাসে নন-ট্যাক্স রেভিনিউ বকেয়াসহ আদায়কৃত টাকা নিম্নরূপ জমা হয়েছেঃ বকেয়া সালামী টেন্ডার ও অন্যান্য জমা ৫,৩১০/-টাকা। বকেয়া বাবদ বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা-৩১,৬০৫/- টাকা। বকেয়া বাবদ সরকারী কোষাগারে রাজস্ব জমা- ১,৬২,৬৫৫/- টাকা। মোট বকেয়া আদায়=১,৯৯,৫৭০/- বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা- ১,২৯,০৪৮/- সালামী টেন্ডার ও অন্যান্য জমা- ৩৫০০/-টাকা। সরকারী কোষাগারে বিবিধ রাজস্ব জমা- ২,০২,৭৪৮/- টাকা। অক্টোবর/২০২৫ মাসে মোট আদায় =৫,৩৪,৮৬৬/- টাকা।
	খ) এনসিডিপি প্রকল্পের আওতায় নির্মিত বাজারসমূহের জন্য “খুচরা ও পাইকারী বাজার অবকাঠামো ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ নির্দেশিকা” এবং পাইকারী বাজার উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় নির্মিত বাজারসমূহের জন্য “সরকারী হাট-বাজারে নির্মিত দোকান, গুদাম ও টয়লেট বরাদ্দ সংক্রান্ত নীতিমালা” যুগোপযোগীকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সংশোধন/বিয়োজন/পরিমার্জনের নিমিত্ত কমিটি গঠন করে দুই সপ্তাহের মধ্যে রিপোর্ট মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর জমা দিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)	গত ৩/১১/২০২৫ তারিখে কমিটি গঠন করা হয়েছে। উল্লিখিত এই দুটি নীতিমালার সাথে সংশ্লিষ্ট Stakeholderদেরকে প্রয়োজনীয় সংশোধনের নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২০/১১/২০২৫ তারিখের মধ্যে সংশোধনী প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।



ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	গ) ফুলের পাইকারী বাজারের সামগ্রিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ফুলের পাইকারী বাজারে স্পেস বরাদ্দের জন্য পাইকারী ব্যবসায়ীদের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করে দ্রুত স্পেস বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং ফুলের বাজার চালু করতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ	গাবতলী ফুলের পাইকারী বাজার এর স্পেস বরাদ্দ কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ১৩৭ টি আবেদনকারীকে অস্থায়ীভাবে স্পেস বরাদ্দের জন্য গত ২৬/১০/২০২৫ তারিখে লটারীর মাধ্যমে দোকান নম্বর প্রদান করা হয়েছে। বাকী ১০ জন আবেদনকারীর মধ্য হতে ০৯ জন কে পুনরায় ১৬/১১/২০২৫ তারিখের স্পেস বরাদ্দ কমিটির মিটিং এর মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। নতুন আরো ১০ জন আবেদনকারীর আবেদন পত্র যাচাই বাচাই করে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের জন্য তাগিদ প্রদান করা হয়।
২.১২	GAP ইউনিটের কার্যক্রম		
	ক) GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পার্টনার প্রকল্পের পাশাপাশি কৃষি বিপণন অধিদপ্তর থেকেও বাস্তবায়নের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, GAP ইউনিট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা GAP ইউনিট এ বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।
	খ) GAP ইউনিট এর বিদ্যমান ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ড. ফাতেমা ওয়াদুদ, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) এর অবসর সন্নিকটবর্তী হওয়ায় তার স্থলে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনীত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)	মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক শীঘ্রই GAP ইউনিট এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনীত করা হবে।
গ)	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ:		
২.১৩	ICT শাখা:		
	ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখার ফাইলিং কার্যক্রম ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে। এজন্য অনুবিভাগ 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 সংক্রান্ত তথ্যাদি সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত প্রিন্টেড কপির সাথে সংযুক্ত ছক (সংযুক্তি-০৩) অনুযায়ী তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক অনুবিভাগের হার্ডনথির তথ্য প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রোগ্রামার (আইসিটি) এর নিকট সরবরাহ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার(আইসিটি)	প্রধান কার্যালয়ে ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন কাজের হার অক্টোবর/২০২৫ মাসে ৭২.৮২%। কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে এ হার ৮৫% এর উপর রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে আইসিটি শাখা হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রতিটি শাখা হতে ডি-নথি এবং হার্ড ফাইলের নিষ্পত্তিকৃত তথ্য নির্দিষ্ট ছক (সংযুক্তি-০৩) মোতাবেক সংগ্রহ করা হয়েছে।
	খ) তারুণ্যের উৎসব, ২০২৫ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এ উৎসব যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে একটি নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। প্রকল্প পরিচালক, এসএসপি ও পার্টনার এর সাথে আলোচনা করে উদ্যোক্তাগণের প্রশিক্ষণ, সাফল্যের গল্প, উদ্যোক্তাগণের সমাবেশ ইত্যাদির আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার (আইসিটি) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পিডি, এসএসপি প্রকল্প	তারুণ্যের উৎসব, ২০২৫ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে প্রকল্প পরিচালকগণের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে। গত ১৯/১১/২০২৫ তারিখে প্রধান অতিথি কৃষি মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে “উদ্যোক্তা সমাবেশ” সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	গ) 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।	বিভাগীয় উপপরিচালকগণ আওতাধীন জেলাসমূহের দৈনিক এন্ট্রিকৃত ডাটা মনিটরিং করতে পারবেন কিন্তু সংশোধন/পরিমার্জন করার ক্ষমতা প্রদানের কাজ চলমান। তৈরিকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।
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 কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প	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)	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।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত উপপরিচালকগণ তাঁদের জন্য নির্ধারিত প্রকল্পের ফিজিবিলিটি স্টাডিসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডিপিপি আগামী সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	২৮ অক্টোবর, ২০২৫ তারিখের পর "কৃষক পর্যায়ে পিয়াজ ও রসুন সংরক্ষণ পদ্ধতি আধুনিকায়ন এবং বিপণন কার্যক্রম উন্নয়ন প্রকল্পের" প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক ১টি ডিপিপি পাওয়া যায়। যা যাচাই বাছাই পর্যায়ে রয়েছে। অন্য কোন বিভাগীয় কার্যালয় হতে কোন ডিপিপি এর ফিজিবিলিটি স্টাডির প্রকল্প পাওয়া যায়নি।
	ঘ) ১) MoU এবং LoA এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে। ২) এখন থেকে MoU এবং LoA বিষয়ে যদি কোন কর্মকর্তা সভা, সেমিনার বা কোন অনুষ্ঠানে অংশ গ্রহণ করেন তবে তাঁকে উক্ত সভা, সেমিনার বা অনুষ্ঠানের আলোচনা ও সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় writup জমা দিতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	MoU: 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। LoA: ১) আপন বাজারের সাথে স্বাক্ষরিত LoA অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে। ২) Zero Waste Harvest Ltd. এর সাথে স্বাক্ষরিত LoA চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে। ৩) হেইফার ইন্টারন্যাশনাল এর সাথে স্বাক্ষরিত

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			LoA চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে। হেইফার ইন্টারন্যাশনাল জাতীয় কৃষি বিপণন নীতি-২০২৩ এর সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সম্মত হয়েছে। ৪) WHH এর সাথে স্বাক্ষরিত LoA অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে। ২) এ বিষয়ে writup জমা দেয়ার জন্য সকলকে অবহিত করা হয়েছে।
	ঙ) প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণপূর্বক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) /জেলা কর্মকর্তা (সকল)	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অধিদপ্তরের বাস্তবায়নাধীন সকল প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক, বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কর্মকর্তাগণকে অবহিত করে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে মর্মে জানানো হয়েছে।
	চ) 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)/প্রকল্প/ কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব স্ব বিভাগের আওতাধীন প্রকল্পের নির্মাণ/সংস্কার কাজ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রদান করেছেন। উল্লেখ্য যে, গত ২২/১০/২০২৫ তারিখে প্রকল্পগুলো মনিটরিং/সরেজমিনে পরিদর্শনের নিমিত্ত নীতি ও পরিকল্পনা শাখা হতে কর্মকর্তা মনোনয়ন করে অফিস আদেশ জারীর জন্য একটি ইউও নোট প্রদান করা হয়েছে।
২.১৫	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 ধারণ ক্ষমতা অনুযায়ী শস্য জমার বিবরণী উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(ক) উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম চলমান/অব্যাহত রয়েছে। গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের এবং শস্য জমার বিবরণী (অক্টোবর, ২০২৪ ও অক্টোবর, ২০২৫ মাসের) 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 ২০/০৮/২০২৫ তারিখে জুম মিটিং এর মাধ্যমে করা হয়েছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভাগ/জেলা কর্মকর্তাদের সম্পূর্ণ 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। ঘর নির্মাণ এবং সংস্কার কাজ মানসম্পন্ন হতে হবে। এ বিষয়ে পার্টনার প্রকল্পকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, পার্টনার প্রকল্প (বিপণন অংগ)/ উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)	(ঘ) পার্টনার প্রকল্প কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে ২১টি গুদামের মধ্যে ২০টি গুদামের সংস্কার/মেরামত/নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। তুলারামপুর গুদামে পর্যাপ্ত জায়গা না থাকায় সংস্কার/মেরামত/নির্মাণ করা হয়নি। চলতি ২০২৫-২৬ অর্থ বছরে ২৩টি গুদাম সংস্কার/মেরামতের জন্য বলা হয়েছে।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১৬	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব		
	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। চতুর্থ শিল্প বিপ্লব প্রযুক্তি ব্যবহার করে একটি পাইলটিং প্রকল্প বাস্তবায়ন বিষয়ে বিসিসি-তে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)	বিসিসি এর পাইলট প্রকল্পের বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে। উক্ত কার্যক্রম বর্তমানে স্থগিত রয়েছে।



(তৌহিদ মোঃ রাশেদ খান)
 উপপরিচালক (অতি: দায়িত্ব)
 (আরইটিসি)
 ফোন: ৫৫০২৮৪৩৮

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর.....
.....

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারাধীন জমির জন্য তথ্য বিবরণী:

ছক-১: জমির তফসিল

জেলা: _____ উপজেলা: _____ মৌজা: _____ জে.এল নম্বর: _____

ক্রম	জমির তফসিল				কিভাবে অর্জিত? (ক্রয়সূত্রে/অধিগ্রহণ/বন্দোবস্ত)
	খতিয়ান নম্বর	দাগ নম্বর	জমির শ্রেণি	জমির পরিমাণ	

ছক-২: জমির মালিকানা ও রেকর্ড

ক্রম	খতিয়ান ও দাগ	জমির রেকর্ডীয় মালিকানা		মন্তব্য
		মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর অনুকূলে নামজারি হয়েছে কিনা? (হয়ে থাকলে প্রমাণক হিসাবে নামজারির কপি ও হালসনের খাজনার রশিদের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	কৃষি বিপণন অধিদপ্তর না হয়ে থাকলে নামজারির বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রমের তারিখ ভিত্তিক বিবরণ	

সংযুক্তি-২

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

(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				
৫৫	১৬	৩৫	০	৫১	১৬০৭.৯৪	০৪টি	৫১টি

নাজগীর আহম্মদ
২৪/১০/২৫
নাজগীর আহম্মদ
অডিট এন্ড বাজেট অফিসার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ঢাকা।

১১

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর.....
.....

ছক: নথি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য

ক্রম	অনুবিভাগের নাম	শাখার নাম	নিষ্পত্তিকৃত মোট নথির সংখ্যা	হার্ড নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা		ডি-নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা	
				সংখ্যা	শতকরা হার	সংখ্যা	শতকরা হার
১	প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন অনুবিভাগ	প্রশাসন ও হিসাব					
		ফিল্ড সার্ভিস					
		প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়					
		সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন					
২	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন অনুবিভাগ	বাজার সংযোগ					
		গবেষণা					
		রপ্তানী উন্নয়ন					
		কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন					
৩	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	আইসিটি					
		নীতি ও পরিকল্পনা					
		গুদাম ব্যবস্থাপনা					

