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- ৬৩ তারিখঃ ১০/০৩/২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়ে Zoom Platform এ (অনলাইন সভা) অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

১. **কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ১৫ মার্চ, ২০২১ 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। **মার্চ/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভূক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ১১ মার্চ, ২০২১** তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১০/৩/২১

(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 ফেব্রুয়ারি, ২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।

তারিখ : ২৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২১ 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 ২৮/১২/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ২৮/১২/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। **সিদ্ধান্ত-১**: ২৮/১২/২০২০ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা
২.	**বাজার সংযোগ শাখা**	১: ক) প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তা বছরে কমপক্ষে ১০ জন করে কৃষি উদ্যোক্তা তৈরি করবেন এবং বিভাগীয় কার্যালয়ে সার্বিক কার্যক্রম সমন্বয় করবেন। প্রতিমাসে প্রধান কার্যালয়ে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় হালনাগাদন প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। এসএমও/এডি/এএমও/ডিএম ও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর শক্তিশালীকরণ প্রকল্পের আওতায় নিয়োগকৃত Lab Assistant-দের সহায়তায় প্রতি জেলায় ৫০০ জন করে অর্থাৎ ১২টি জেলায় মোট ৬০০০ সদস্যের FMG গ্রুপ গঠন করতে হবে। পূর্বের গঠনকৃত FMG Group এর সাথে নতুন সৃজনকৃত FMG Group এর সমন্বয় করতে হবে। FMG Group অবশ্যই যথাযথভাবে তৈরি করতে হবে। সমন্বয় সভায় এ সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক (কৃষি বিপণন অধিদপ্তর শক্তিশালীকরণ প্রকল্প)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও /ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত (সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		গ) কৃষিপণ্য পরিবহন নির্বিঘ্ন রাখতে কৃষিপণ্য পরিবাহী যানগুলোর সাথে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ষ্টিকার যুক্ত করতে হবে এবং ফেরি পারাপারে নদীর উভয় পার্শ্বের আইনশৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত (সকল)
		(ঘ) বৃদ্ধি প্রাপ্ত কৃষিপণ্যের দাম সহনীয় রাখার লক্ষ্যে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করবেন ও সে লক্ষ্যে প্রয়োজনে মোবাইল কোর্ট কার্যক্রম আরও বাড়াবেন। গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত তথ্যাদি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত (সকল)
৩.	**গবেষণা শাখা**	(ক) বর্তমানে বাজারে বিদ্যমান বিভিন্ন সবজি, মশলা বা অন্যান্য কৃষি পণ্যের (যেমনঃ আলু, কাঁচা মরিচ, পিঁয়াজ, পটল, ঢেঁড়স, বেগুন, করলা, ঝিঙা, মিষ্টি কুমড়া, বরবটি, লাউ, কাঁকরোল, টমেটো, শসা, কচু, পেঁপে, চাল কুমড়া, বাঁধা কপি, ফুল কপি, গাজর, শিম, কাঁচা কলা ইত্যাদি) উৎপাদন খরচ ও কৃষকপ্রাপ্ত বাজারদরের তুলনামূলক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। প্রাপ্ত তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। উপপরিচালক (গবেষণা) এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		খ) যে সব জেলায় কৃষি পণ্য বেশি উৎপাদন হয় সে সব জেলার পণ্য ভিত্তিক উৎপাদনের প্রকৃত তথ্য (নতুন পণ্য যোগ করাসহ) জানার জন্য কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের (ডিএই) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে সঠিক তথ্য গবেষণা শাখার মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদনাকারে প্রেরণ করতে হবে এবং প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)। এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
		গ) ঘাটতি জেলাসমূহে কোন জেলা হতে কোন কোন কৃষি পণ্য আসছে তার বিস্তারিত প্রতিবেদন (পণ্যের নাম, পরিমাণ, পাইকার ও আড়তদারের নাম এবং মোবাইল নম্বরসহ) মহাপরিচালক বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে একটি প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		ঘ) যে সব জেলায় আলুর হিমাগার রয়েছে সে সব জেলার হিমাগারের তালিকা (নাম, ঠিকানা, ধারণ ক্ষমতা ইত্যাদিসহ) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিতব্য ফর্মে জানুয়ারি/২০২১ মাস থেকে আলুর (বীজ ও খাবার আলু আলাদা আলাদা) মজুদ সংক্রান্ত বিস্তারিত হালনাগাদ তথ্য/প্রতিবেদন প্রতি ১৫ দিন পরপর মহাপরিচালক বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। তথ্য সরবরাহের জন্য গবেষণা শাখা হতে প্রেরিত ফরম্যাট অনুযায়ী তথ্য প্রদান করতে হবে এবং প্রতিমাসে সমন্বয় সভায় হালনাগাদ প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (গবেষণা) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)এসএমও/এডি/এএমও /ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত(সকল)
৪.	**নীতি ও পরিকল্পনা শাখা**	ক) টমেটো সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ ব্যবস্থার উন্নয়নে অতিদ্রুত রংপুর অঞ্চলের জন্য একটি কর্মসূচি/প্রকল্প প্রণয়নে পিপিএনবি/ডিপিপি প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক, রংপুর।
		খ) মিষ্টি কুমড়া সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণ ব্যবস্থার উন্নয়নে অতিদ্রুত রংপুর অঞ্চলের জন্য একটি কর্মসূচি প্রণয়নে পিপিএনবি প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক, রংপুর।
		গ) একইভাবে বিভিন্ন জেলার পণ্যভিত্তিক বিপণন ব্যবস্থা উন্নয়নে কর্মসূচি/প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/ডিএমও/ এমআই
		ঘ) প্রতিটি বিভাগ হতে এলাকা ভিত্তিক একটি করে কর্মসূচি দাখিল করতে হবে যাতে জুন/জুলাইয়ে অনুমোদন করা যায়।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/ডিএমও/ এমআই
		ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, অবশিষ্ট জেলা অফিস ও উপজেলা অফিস ভবন নির্মাণের জন্য পৃথক ৩(তিন)টি প্রকল্পের ডিপিপি আগামী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
৫.	**আরইটিসি শাখা**	(ক) লাইসেন্সের হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন আরও সহজতর করার জন্য পূর্বের ফরমেট পরিহারপূর্বক ইতোমধ্যে সম্পন্ন ফার্মারস্ মার্কেটিং গ্রুপ (FMG) এর ন্যায় অনলাইন এন্ট্রি করার জন্য সদর দপ্তর হতে প্রস্তুতকৃত ফরমেট অনুযায়ী আগামী ২০/০৩/২০২১ তারিখের মধ্যে জেলাসমূহ হতে লাইসেন্সের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি), সহকারী পরিচালক (সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন/ সহকারী পরিচালক (সিস্টেম এ্যাডমিন) আইসিটি শাখা
		খ) প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত ছক অনুযায়ী লাইসেন্সের রেজিষ্টার সংরক্ষণ ও হালনাগাদ রাখতে হবে। নির্দিষ্ট ছক অনুযায়ী রেজিষ্টার সংরক্ষণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালকগণ মনিটরিং করবেন। এছাড়া লাইসেন্স হালনাগাদ/বাড়ানোর জন্য মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		গ) বীজ ডিলারগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের লাইসেন্স প্রদানে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ধাপে ধাপে পরবর্তীতে অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বড় ব্যবসায়ীদেরকেও কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের লাইসেন্স গ্রহণের আওতায় আনতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি), বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		ঘ) জেলার বিদ্যমান প্রজ্ঞাপিত বাজার ছাড়াও প্রজ্ঞাপিত ঘোষণা করার উপযোগী নতুন নতুন বাজারের প্রস্তাব প্রেরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। জেলাসমূহে নতুন করে প্রজ্ঞাপিত করার উপযোগী বাজার থাকলে জেলা কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত বাজারসমূহের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার মতামত গ্রহণপূর্বক জেলা প্রশাসক ও সভাপতি জেলা বাজার উপদেষ্টা কমিটির সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি), বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		ঙ) সার্ভিস বুক ও এসিআর লিখন এবং সংরক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (আরইটিসি),
		চ) কৃষি বিপণন আইন-২০১৮ ও বিধিমালা সংশোধনের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। প্রচলিত অন্যান্য সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি অনুসরণ করতে হবে। বিশেষ করে ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ	উপপরিচালক (আরইটিসি), বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		অধিদপ্তরের ন্যায় কৃষি বিপণন অধিদপ্তরও যেন নিজেরাই মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে পারে সে বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে।	
৬.	**গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা**	ক) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে গুদামে শস্য জমার পরিমাণ বৃদ্ধি ও কৃষক অংশগ্রহণ বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) বাতিলকৃত অবশিষ্ট গুদামসমূহের সংরক্ষিত এফডিআর এবং চলমান যে সব গুদামের এফডিআর এখনও পাওয়া যায় নি 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
৭.	**হিসাব শাখা**	ক) নতুন যোগদানকৃত হিসাব রক্ষকদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ হাতে-কলমে প্রশিক্ষণ প্রদানে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন। খ) চাঁপাইনবাবগঞ্জ এবং রাজশাহী জেলা কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ অডিটের জবাব প্রস্তুত করতঃ মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালক বিভাগীয় উপপরিচালক, রাজশাহী।
৮.	**ICT শাখা**	১: (ক) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায় হতে কমপক্ষে ৫০% পত্র ই-ফাইলে প্রেরণ করতে হবে। (খ) ই-ফাইলিং সফল করতে সকলকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে। সকল জেলায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাড়াতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তর যেন কোনোভাবেই Ranking ১০ এর নীচে না নামে সে বিষয়ে সচেষ্ট থাকতে হবে। গ) শগঋক এর আঞ্চলিক ও ফিল্ড 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)
৯.	**APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর সাথে সকল বিভাগীয়**	(ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল বিভাগীয় এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক APA-এর	APA ফোকাল পয়েন্ট শাখা প্রধান (সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
	উপপরিচালক এবং প্রকল্প/উপপ্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি	যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে সদর দপ্তরকে অবহিত করবে। খ) APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী সকল কার্য সম্পাদন করতে হবে। প্রতিটি কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সদর দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। মার্চের ২৫ তারিখের মধ্যে ৩য় কোয়ার্টারের প্রমাণকসহ প্রতিবেদন সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। যে সমস্ত সূচকে কার্যালয়সমূহ পিছিয়ে আছে সেগুলোতে গুরুত্ব দিয়ে আবশ্যিকভাবে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের চেষ্টা চালাতে হবে।	(সকল) প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক APA ফোকাল পয়েন্ট বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
১০.	**শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি**	(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) বিভাগীয় কার্যালয়ে Action Plan এবং Guideline অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রতিবেদনসমূহ সদর দপ্তরে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
১১.	**ইনোভেশন**	ক) ইনোভেশন সংক্রান্ত আগত আইডিয়াসমূহ বাছাইপূর্বক short list করে আইডিয়া ব্যাংক প্রস্তুত করতে হবে এবং তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়নের জন্য একটি Plan of action প্রস্তুত করে মহাপরিচালক বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে এবং বাছাইকৃত আইডিয়াসমুহ হতে গুরুত্বপূর্ণ কয়েকটি আইডিয়া আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ফোকার পয়েন্ট কর্মকর্তা (ইনোভেশন)
১২.	**তথ্য অধিকার আইন**	(ক) 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)
১৩.	**বিবিধ**	ক) দেশের জেলা পর্যায়ে চালুকৃত কৃষকের বাজারে জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ নজরদারী বাড়াবেন। কৃষি মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কৃষকের বাজার সরেজমিনে পরিদর্শন করছেন। পরিদর্শনের সময় জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কৃষকের বাজারের সার্বিক কার্যক্রম সুন্দরভাবে উপস্থাপনের ব্যাপারে সচেষ্ট থাকবেন। এতদ্‌বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/এসএমও/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই (সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		সার্বিক সহযোগিতা করবেন। এছাড়া কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিগণ যেন কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক সৃজিত উদ্যোক্তাগণের কার্যক্রম বিষয়ে সঠিক তথ্য পায় সে বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে।	
		খ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে কমপক্ষে তিনটি জেলা অফিসের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন ছক অনুসরণ করে এ সংক্রান্ত প্রমাণক (সুপারিশ/করণীয়/অবস্থার বর্ণনা ইত্যাদিসহ) মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রাপ্ত তথ্যের আলোকে প্রত্যেক বিভাগের পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		গ) অধিদপ্তরের বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও উপজেলা কার্যালয়ের সাইনবোর্ড আপডেট করে এর ছবিসহ পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) /এসএমও/এডি/এএমও/ডিএমও/ডিএমআই/জেলা অফিসের দায়িত্ব প্রাপ্ত (সকল)

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

১০/৬/২০২২

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