কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং- ১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮-১২৭ তারিখঃ ১২/০৬/২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত মে, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরুপ কার্য ব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

১. **কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ১৭ জুন, ২০১৯ 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।

২. জুন, **২০১৯** মাসের সমন্বয় সভার **কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ১৭ জুন, ২০১৯** তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১২.৬.১৯

(মোঃ জাহিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক
ফোনঃ ৯১১৪৬০৫।

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।

তারিখ : ২৭ মে, ২০১৯ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১০:০০ 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 নিম্নরুপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
১.	গত ৩০/০৪/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ৩০/০৪/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। **সিদ্ধান্ত-১**: ৩০/০৪/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা।
২.	**বাজারদর পর্যালোচনাঃ** ঢাকা শহরে চাল (মাঝারী ও মোটা), মসুর (দেশী ও আমদানীকৃত), পিঁয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), আলু হল্যান্ড, বেগুন, কাঁচা পেঁপে ও টমেটো -এর দাম বৃদ্ধি পেয়েছে। ০৭টি বিভাগে আলু (হল্যান্ড সাদা), পিঁয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), কাঁচা মরিচ, করলা/উচ্ছে, বেগুন, টমেটো ও মুরগী (ব্রয়লার)-এর দাম বৃদ্ধি পেয়েছে।	বাজার মূল্য পরিস্থিতি পর্যালোচনাকালে উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ) সভায় ঢাকা মহানগরী এবং ঢাকা মহানগরীর সাথে ০৭টি বিভাগের তুলনামূলক ০২টি প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন (পরিশিষ্ট-'খ')। বাজারদর পর্যালোচনা পূর্বক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		১: (ক) ঢাকার সাথে লোকাল বাজারের চালের মূল্যের বড় ধরনের পার্থক্য থাকার কারণ নির্ণয় ও করণীয় নির্ধারণ পূর্বক উপ-পরিচালকগণ লিখিত সুপারিশ প্রদান করবেন। প্রধান কার্যালয়ের গবেষণা শাখা এর উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন। যে সকল পণ্যের দাম বৃদ্ধি পেয়েছে বিশেষ করে পিঁয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), বেগুন, আলু (হল্যান্ড সাদা), করলা/উচ্ছে ও মুরগী (ব্রয়লার)-সহ সকল কৃষিপণ্যের দাম সহনীয় রাখার লক্ষ্যে বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ মনিটরিং জোরদার করবেন এবং পণ্য মূল্য বৃদ্ধির কারণ ব্যাখ্যাসহ যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। প্রয়োজনে ফোনে মহাপরিচালককে অবহিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
	এবং ফুল ও আমের Value Chain Analysis-কার্যক্রম চলমান আছে।	রাখতে পারে সে বিষয়ে ভবিষ্যৎ করণীয় নির্ধারণ পূর্বক মতামত পেশ করতে হবে।	
৫.	**আরইটিসি শাখা** সারাদেশে মোট প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা ৯৪৯টি। এপ্রিল/১৯ মাসে লাইসেন্স বাবদ আদায়-১৬,৮০,৩০০/- টাকা। মার্চ/১৯ মাসের চেয়ে এপ্রিল/১৯ মাসে ১.৮০% রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে।	১: (ক) নতুন-নতুন ব্যবসায়ীকে লাইসেন্সের আওতায় আনয়ন পূর্বক লাইসেন্সের সংখ্যা ও নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায় বৃদ্ধি করতে হবে এবং এ জন্য মাঠ পর্যায়ে আরো সচেতনতা বৃদ্ধি করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।
		(খ) প্রশিক্ষণের নির্দেশনা ও বরাদ্দ অনুযায়ী প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) আগামী ফল মেলার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
৬.	**নীতি ও পরিকল্পনা শাখাঃ** ০১টি প্রকল্প ও ১টি কর্মসূচীর প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। চালু প্রকল্প ০৩টি, চালু কর্মসূচী ০২টি। চলমান প্রকল্প/কর্মসূচী যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১: (ক) নতুন প্রকল্প দুটির (ফুল ও ইফাদ) পরিচিতি ও কার্যক্রম সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক-কে প্রতিবেদন/পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
		(খ) কৃষিপণ্যের বাজারজাতকরণে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী কার্যক্রমের কর্মপরিকল্পনার রোড ম্যাপ আগামী ১০ কার্যদিবসের মধ্যে প্রস্তুত করবেন।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
		(গ) প্রক্রিয়াজাতকরণের মাধ্যমে কাঁঠালের বহুমূখী ব্যবহার বিষয়ক অনুমোদিত কর্মসূচীর ডিপিপি অনুমোদনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কাঁঠাল ও অন্যান্য ফল প্রক্রিয়াজাতকরণের জন্য প্রকল্প প্রণয়নের কাজ দূত সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
		(ঘ) আম, আনারস, কলা ইত্যাদি প্রক্রিয়াজাতকরণের লক্ষ্যে (স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে) একটি প্রকল্প প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
		(ঙ) বাজারদর প্রদর্শনের জন্য অন-লাইনে ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন কর্মসূচী সম্প্রসারিত আকারে নিতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
৭.	**গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখাঃ** মোট গুদাম ৮১টি, শস্য জমার পরিমান ৩০৭৩ মেঃ টন, ঋণ বিতরণ ৩৪৫.১১ লক্ষ, এফডিআর ২৯.৪৮ লক্ষ, গুদামের সঞ্চয়ী হিসাবে রক্ষিত ১৩.৫৪ লক্ষ, মোট তহবিল ৪৩.০২ লক্ষ টাকা, ঋণ খেলাপী গুদামের সংখ্যা ১৬টি, এপ্রিল/১৯ পর্যন্ত খেলাপী ঋণের পরিমাণ ৬৭.৩০ লক্ষ টাকা।	১: (ক) শস্য গুদাম সম্প্রসারণ, অর্থ আদায় এবং গুদাম-এর নীতিমালা সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে পুনরায় পত্র দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(খ) যে সকল জেলা হতে ওয়্যার হাউজ-এর (সরকারী/বেসরকারী) তালিকা এখনও প্রেরণ করে নাই (১৮টি জেলা) সেসকল জেলা ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে পুণরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(গ) যেসকল জেলা ও উপজেলা হতে আপদকালীন সহায়তা তহবিলের তথ্য পাওয়া যায়নি সে সকল জেলা ও উপজেলায় পত্র দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(ঘ) বাতিলকৃত ১৭টি গুদামে কি পরিমাণ অর্থ FDR আছে, UNO এর সাথে আলোচনা করে হিসাব নিকাশ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(ঙ) আগামী ১৫ জুন, ২০১৯ তারিখের মধ্যে শগঋক-এর নীতিমালায় কোন পরিবর্তন/সংশোধন করতে হবে কিনা তা জানানোর জন্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও গুদাম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
৮.	**অডিট আপত্তি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনঃ** মোট অডিট আপত্তি-০৯টি, ব্রডশীট জবাব-০৯টি, অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন ৫২টি অফিস। প্রদত্ত প্রতিবেদন ৫২টি।	১: (ক) বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ জেলা অফিসসমূহ নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
		(খ) অনিস্পন্ন ০৯টি অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিস্পত্তির লক্ষ্যে হিসাব শাখা হতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব শাখা।
		(গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে রাজস্ব খাত হতে অর্থ বরাদ্দের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	হিসাব শাখা।
৯.	ICT শাখাঃ ই-ফাইলে সদর দপ্তরে প্রাপ্ত ডাক ২৬০১, ই-ফাইলে নিস্পন্ন ১,৭৩০, ই-ফাইলে পত্র জারী ১৬১টি। এছাড়া ঢাকা বিভাগে ৯৮টি, বরিশালে ৮৪টি, চট্টগ্রামে ৬২টি, রাজশাহী ৬০টি, খুলনায় ৪৪টি, রংপুরে ৬১টি ও সিলেট ৬৬টি পত্র ই-ফাইলে জারী করা হয়েছে।	১: (ক) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায় হতে কমপক্ষে ৫০% পত্র ই-ফাইলে প্রেরণ করতে হবে। (খ) যে সকল জেলায় অদ্যবধি ই-ফাইলে কার্যক্রম শুরু করা হয়নি সে সকল জেলায় দ্রুত কার্যক্রম শুরুর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী দপ্তরের নাম পরিবর্তনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রমের আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহকে ই-নথির আওতায় আনতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
১০.	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর সাথে সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক এবং প্রকল্প/উপ-প্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন সমঝোতা স্মারক।	১: (ক) ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের APA-চুক্তি অনুযায়ী সকল বিভাগের উপ-পরিচালক এবং সদর দপ্তরের সকল শাখা প্রধানগণ তাঁদের স্ব-স্ব সূচকের আলোকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১০০% কার্যাদি সম্পন্নপূর্বক প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণ এবং প্রত্যেক সমন্বয় সভায় মাসিক অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। (খ) ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের APA'র বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে সংযুক্ত প্রমাণকসমূহ যেন বস্তুনিষ্ঠ হয় সে বিষয়টি বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ নিশ্চিত করবেন। (গ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী APA'র কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে জোর প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট। শাখা প্রধান (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। প্রকল্প/কর্মসূচী পরিচালক। APAফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। APAফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
১১.	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে SDG বিষয়ে সচেতনতা, সম্যক ধারণা লাভ এবং পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে একটি অবহিতকরণ কর্মশালা আয়োজনের জন্য সভায় একমত পোষণ করা হয়।	(১) SDG বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সাথে সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যসমূহ সুনির্দিষ্টকরণ পূর্বক লক্ষ্য পূরণের উদ্দেশ্যে গৃহিত কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
১২.	শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিস্পত্তি।	১: (ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুদ্ধাচর বিষয়ে পৃথক সভা অনুষ্ঠানসহ মাসিক সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। বিভাগীয় কার্যালয়ে Action Plan এবং Guideline অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
১৩.	তথ্য অধিকার আইন।	(১) তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-অনুযায়ী তথ্য প্রদান করতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার (সদর দপ্তর)।
১৪.	সেন্ট্রাল মার্কেট পরিচালনা	(১) ১৫/১১/২০১৮ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সেন্ট্রাল মার্কেট বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক ঢাকা।
১৫.	ইনোভেশন টিম	(ক) ইনোভেশন আইডিয়া ব্যাংক সমৃদ্ধকরণের লক্ষ্যে বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়সমূহ উদ্ভাবনমূলক আইডিয়া সৃজনপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ করবে এবং সেই তালিকা হতে যাচাই-বাছাই করে ওয়েব-সাইটে প্রকাশ অব্যাহত রাখতে হবে।	ইনোভেশন অফিসার। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।

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

১২/৬/২০১৯

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