

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১৮-২৫০

তারিখঃ ২৪/১১/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর/২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত নভেম্বর/২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১. কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ৩০ নভেম্বর, 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. ডিসেম্বর, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচার প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ৩০ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


২৪/১১/১৯
(ইকবাল হোসেন চাকলাদার)
উপ-পরিচালক (আরইটিসি)
ফোনঃ ৯১১৪৮২২

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

.....
.....
.....

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নভেম্বর, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
তারিখ : ১৩ নভেম্বর, 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 নিম্নরূপ

সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
১.	গত ১০/১০/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ১০/১০/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। সিদ্ধান্ত-১: ১০/১০/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা।
২.	বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা): ঢাকা শহরে চাল (সরু, মাঝারী ও মোটা), মসুর (দেশী), পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত) এর দাম বৃদ্ধি পেয়েছে। ০৭টি বিভাগে চাল (সরু, মাঝারী ও মোটা), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত) ও সকল প্রকার সজির 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 পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), চাল (সরু, মাঝারী ও মোটা) ও সকল প্রকার সজিসহ 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।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই(সকল)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		<p>খ) বাজারদর সংগ্রহকারীরা প্রকৃত অর্থেই যেন বাজারদর সংগ্রহ করে সে ব্যাপারে একটি নির্দেশনা পত্র প্রেরণ করতে হবে। বাজারে গিয়ে IMO-তে মহাপরিচালক মহোদয়কে ফোন করার বিষয়ে পত্র দিতে হবে।</p> <p>গ) বিভাগীয় সহকারী পরিচালকগণ অনলাইন বাজারদর যাচাই এবং মনিটরিং কর্মকর্তা হিসেবে নিজ নিজ জেলা কর্মকর্তাদের মনিটরিং করবেন। যে সকল জেলা থেকে কৃষকপ্রাপ্ত সাপ্তাহিক বাজারদর প্রেরণ করা হয়নি সে সকল জেলাকে সময়মত প্রতিবেদন পাঠানোর জন্য নির্দেশ প্রদান করতে হবে।</p> <p>ঘ) চালের বাজারদর হঠাৎ বৃদ্ধি পাওয়ার কারণ অনুসন্ধান পূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।</p>	<p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।</p>
৩.	<p>বাজার তথ্য ও পরিসংখ্যান শাখাঃ জেলা হতে যৌক্তিক মূল্যের প্রাপ্ত প্রতিবেদন ৬৪টি। যৌক্তিক মূল্য বাস্তবায়ন সন্তোষজনক।</p>	<p>১: (ক) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ মোতাবেক কৃষিপণ্যের যৌক্তিক মূল্য বাস্তবায়নে বিভাগসমূহে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে ইতোমধ্যে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা আগামী সভায় উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>খ) যৌক্তিক মূল্য বিষয়ে ঢাকা শহরে যেভাবে যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করা হয়েছে ঐ একই প্রক্রিয়ায় বিভাগ ও সকল জেলায় যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>গ) কৃষি পণ্যের ব্রান্ডিং এর জন্য কি করা যেতে পারে তার রূপরেখা প্রণয়ন করতে হবে। সকল উপ-পরিচালক বিভাগ থেকে কি কি পণ্য ব্রান্ডিং করা যায় তা যাচাই পূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।</p> <p>ঘ) জেলাগুলোতে নিরাপদ খাদ্য ও কৃষি পণ্য বিপণন কর্ণার চালু করতে হবে এবং কর্ণারগুলোতে যাতে খাদ্যের মান সংরক্ষণ করা হয় সেজন্য পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।</p> <p>উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক ডিএমও/ডিএমআই</p>
৪.	<p>গবেষণা শাখাঃ সারাদেশে মোট ৩৭২টি চালু হিমাগার রয়েছে, মোট ধারণ ক্ষমতা ২৯.২৯৬ লক্ষ মেঃ টন। ২০১৯ সনে আলু সংরক্ষিত হয়েছে (খাবার আলু ১৬.৯০ লক্ষ মেঃ টন ও বীজ আলু ৬.৮৮ লক্ষ মেঃ টন) = ২৩.৭৮ লক্ষ মেঃ টন। সভায় গবেষণা শাখা কর্তৃক বিভিন্ন ফসলের Value</p>	<p>১:(ক) আম ও ফুলের Value Chain Analysis সম্পন্ন পূর্বক মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট জেলাসমূহের গুরুত্বপূর্ণ কৃষি পণ্যের উৎপাদন তথ্য, আমদানী, চাহিদা ও সরবরাহ পরিস্থিতি প্রতিবেদন আকারে এবং গবেষণা শাখা সবগুলো একত্রিত করে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন</p>	<p>উপ-পরিচালক (গবেষণা)।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/ডিএমও/ডিএমআই</p>



ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
	Chain Analysis-কার্যক্রমের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়। এছাড়া ফুল ও আমের Value Chain Analysis-কার্যক্রম চলমান আছে বলে জানানো হয়।	করবেন ও সকল শাখায় কপি সরবরাহ করবেন। গ) ধান, চাল, পিঁয়াজ, আদা, আলু এবং টমেটোর উৎপাদন, আমদানী ও রপ্তানীর তথ্য এবং ধান ও দেশীয় ফলের উৎপাদন তথ্য মৌসুম ভিত্তিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং প্রত্যেক শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা রাখতে হবে। ঘ) কৃষি সংক্রান্ত বিভিন্ন পত্রিকা, প্রিন্ট, ইলেকট্রনিক ও সোশ্যাল মিডিয়ায় প্রচারিত সংবাদ সংগ্রহ ও সংকলন করার জন্য একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের লক্ষ্যে অফিস আদেশ প্রদান করতে হবে। যিনি মহাপরিচালক বরাবর এবং সকল শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা নিবেন।	উপ-পরিচালক (গবেষণা) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৫.	আরইটিসি শাখা: ২০১৯-২০২০ অর্থ বৎসরের বিভাগ ওয়ারী ননট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।	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। খ) বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণকে ননট্যাক্স রেভিনিউ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে পত্র দিতে হবে। গ) লাইসেন্স প্রক্রিয়া সহজিকরণে অনলাইন লাইসেন্স প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ঘ) লাইসেন্সের বকেয়া আদায়ের জন্য বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণকে পদক্ষেপ নিতে হবে এবং বকেয়া কেন আদায় হয়নি তার কারণ ও সুপারিশ আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। ঙ) লাইসেন্সের হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করার জন্য পত্র দেয়া হয়েছিল। তালিকা প্রণয়ন করে ডাটাবেজ করতে হবে। রেজিস্টার maintain করতে হবে এবং বাতিলযোগ্য লাইসেন্স বাতিল করতে হবে। চ) কৃষি বিপণন বিধিমালাতে যৌক্তিক মূল্যের ব্যাপারে সুনির্দিষ্টভাবে ব্যখ্যা করতে হবে। ২:(ক) প্রতিমাসে বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের মাসিক প্রশিক্ষণের রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। খ) APA চুক্তি অনুসারে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রগুলোকে প্রশিক্ষণ আয়োজন	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। উপ-পরিচালক (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। সহকারী পরিচালক (বাজার নিয়ন্ত্রণ ও সম্প্রসারণ) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক



ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		সম্পন্ন করতে হবে। গ) উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী করে সদর দপ্তরে প্রেরণ করবেন। ঘ) সমন্বয় সভা প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহ সোম/মঙ্গলবার অনুষ্ঠিত হবে। ঙ) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রত্যেক মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। চ) যৌক্তিক মূল্য সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদান করার জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে দিনব্যাপী একটি আলাদা workshop এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ছ) বিভাগীয় পর্যায়ে হতে কৃষক/উদ্যোক্তাসহ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রতিমাসের ২৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। জ) ডিপিপি এবং পিপিএনবি প্রণয়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। ঝ) কর্মকর্তাদের জন্য প্রতি সমন্বয় সভার পূর্বের দিন প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	(প্রশিক্ষণ) বিভাগীয় উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। উপ-পরিচালক (আরইটিসি) বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। উপ-পরিচালক (আরইটিসি)।
৬.	নীতি ও পরিকল্পনা শাখাঃ ০১টি নতুন প্রকল্প।	১: (ক) নতুন প্রকল্পের সারসংক্ষেপ তৈরী করে বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসককে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ জেলা বাজার কর্মকর্তার মাধ্যমে এ মাসের মধ্যেই পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেন্টেশনের ব্যবস্থা করবেন। খ) প্রত্যেক উপ-পরিচালক স্ব স্ব এলাকা ভিত্তিক ডিপিপি/পিপিএনবি (প্রকল্প/কর্মসূচী) আগামী ৩০ নভেম্বর, ২০১৯ এর মধ্যে জমা দিবেন।	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) ও বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
৭.	গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখাঃ মোট গুদাম ৮১টি, শস্য জমার পরিমাণ ২০৬ মেঃ টন, ঋণ বিতরণ ৬.৪০ লক্ষ, এফডিআর ২৯.১৩ লক্ষ টাকা, ঋণ খেলাপী গুদামের সংখ্যা ১৫টি, আগস্ট/১৯ পর্যন্ত খেলাপী ঋণের পরিমাণ ৬৬.৭৩ লক্ষ টাকা।	১: (ক) নীতিমালার সংশোধন বিষয়ে শগঝক এর মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) শস্যগুদাম ঋণ কার্যক্রম উন্নয়ন এবং কৃষকের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তিতে করণীয় বিষয় দুটিকে একত্র করে বড় আকারে একটি workshop এর আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)। উপ-পরিচালক (পিপি) উপ-পরিচালক (শগঝক) উপ-পরিচালক(আরইটিসি)



ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		<p>গ) রংপুর ও মাগুরাসহ ০৫টি গুদামের অনাদায়ী টাকা আদায়ের ব্যাপারে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>ঘ) শগন্ধক কার্যক্রম জনপ্রিয়করণে/সম্প্রসারণে প্রচারণামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p> <p>ঙ) শগন্ধক এর কার্যক্রম, শগন্ধক কার্যক্রমের উন্নয়নে গৃহীত পদক্ষেপ ও সুপারিশ প্রতিবেদনসহ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকবেন।</p> <p>চ) বাংলাদেশ ব্যাংকের জেনারেল ম্যানেজারের সাথে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।</p> <p>উপ-পরিচালক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তা (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (শগন্ধক)</p> <p>উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।</p> <p>উপ-পরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)।</p>
৮.	<p>হিসাব শাখাঃ ক) অডিট আপত্তি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনঃ মোট অডিট আপত্তি-২২টি, ব্রডশীট জবাব-২২টি</p> <p>খ) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি, Quarterly Budget Meeting, বাজেট প্রণয়ন ও বাজেট বরাদ্দ অনুসারে ব্যয় বিষয়ে আলোচনা।</p> <p>গ) ট্রেজারী চালান ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ব্যবহার করে সয়ংক্রিয় চালান প্রক্রিয়ায় ট্রেজারী চালানের অর্থ সরকারের হিসাবে জমাকরণ।</p>	<p>১: (ক) বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ জেলা অফিসমূহ নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হবে।</p> <p>(খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে কৃষকদের/উদ্যোক্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে রাজস্ব খাত হতে অর্থ বরাদ্দের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) খুলনা ও রংপুর বিভাগ হতে জেলাওয়ারী লাইসেন্সের হালনাগাদ তথ্য জরুরী ভিত্তিতে পাঠানো নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(ঘ) যে সব বিভাগের লাইসেন্সের তথ্য পাওয়া গিয়েছে সে সব তথ্য যাচাই-বাছাই করতে হবে। প্রাপ্ত তথ্যের অনেকাংশ সঠিক না হওয়ায় এতদ্ বিষয়ে সঠিক তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র দিতে হবে।</p> <p>২:ক) মাসিক সমন্বয় সভার সাথে Quarterly Budget Meeting করতে হবে।</p> <p>খ) বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রত্যেক শাখার সাথে আলোচনা করে বাজেট প্রণয়ন করবে। অন্যথায় কোন বাজেট যাবে না।</p> <p>ক) কৃষি মন্ত্রণালয়ের ০২/০৯/২০১৯ তারিখের ১২.০০.০০০০.০১২.৩২. ০২০.০৭-৭৭৯ এবং অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১৮/০৮/২০১৯ তারিখের ০৭.১০৩.০০০০.০০.১৮.০০৩.১৯-৩১৭ সংখ্যক স্মারকের</p>	<p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।</p> <p>হিসাব শাখা।</p> <p>বিভাগীয় উপ-পরিচালক খুলনা ও রংপুর।</p> <p>হিসাব শাখা।</p> <p>হিসাব শাখা।</p> <p>হিসাব শাখা।</p> <p>উপ-পরিচালক (আরইটিসি), বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল) ও ডিএমও/ডিএমআই।</p>

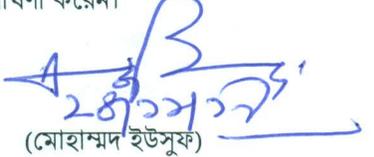


ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
		মর্মানুযায়ী ট্রেজারী চালান ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ব্যবহার করে সয়ংক্রিয় চালান প্রক্রিয়ায় ট্রেজারী চালানের অর্থ সরকারের হিসাবে জমা করতে হবে।	
৯.	ICT শাখাঃ	১: (ক) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে হতে কমপক্ষে ৫০% পত্র ই-ফাইলে প্রেরণ করতে হবে। (খ) যে সকল জেলায় অদ্যাবধি ই-ফাইলে কার্যক্রম শুরু করা হয়নি বা ই-ফাইলে কাজের অগ্রগতি সন্তোষজনক হয়নি সে সকল জেলার বাজার কর্মকর্তাদের শোকজ দিতে হবে। (গ) যে সমস্ত জেলা অনলাইনে বাজারদর প্রেরণে পিছিয়ে আছে তাদেরকে নিয়মিত বাজারদর আপলোডের বিষয়ে তাগাদা দিতে হবে এবং অধিক অনিয়মকারী জেলাসমূহকে শোকজ দিতে হবে। (ঘ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রমের আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহকে ই-নথির আওতায় আনতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের website কে user friendly করার জন্য গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। (চ) অনলাইন বাজারদর ভেরিফায়ার কমিটির কার্যপরিধিসহ ভাষাগত পরিবর্তন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। সিস্টেম এ্যাডমিন ও সহকারী পরিচালক (আইসিটি)। উপ-পরিচালক (পিপি) এবং সভাপতি website user friendly করার জন্য গঠিত কমিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)।
১০.	APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর সাথে সকল বিভাগীয় উপ-পরিচালক এবং প্রকল্প/উপ-প্রকল্প পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন সমঝোতা স্মারক।	১: (ক) ২০১৯-২০২০ 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) ২০১৯-২০২০ 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। (ঘ) APA চুক্তি অনুসারে শাখাসমূহের লক্ষ্যমাত্রার তথ্য প্রত্যেক শাখায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট। শাখা প্রধান (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। প্রকল্প/কর্মসূচী পরিচালক। APA ফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। APA ফোকাল পয়েন্ট। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। APA ফোকাল পয়েন্ট।



ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
১১.	SDG বাস্তবায়নঃ 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। খ) বিভাগ/জেলা পর্যায়ে SDG বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)
১২.	শুদ্ধাচার কৌশল:	১: (ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শুদ্ধাচার 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। খ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারী বাছাই পূর্বক মে মাসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
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 পরিচালনার জন্য জনবল নিয়োগ।	(১) সেন্ট্রাল মার্কেটের নিজস্ব আয় থেকে জনবল নিয়োগ করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক, ঢাকা।
১৫.	ইনোভেশন টিম	(ক) ২০১৯-২০ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) APA চুক্তি অনুসারে ইনোভেশন লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	ইনোভেশন অফিসার। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ইনোভেশন অফিসার। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।

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


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