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

নথি নং- ১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১২-০৫ তারিখঃ ০৮/০১/২০১৯ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরুপ কার্য ব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদ্সংগে প্রেরণ করা হলো ।

১. **কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ২০ জানুয়ারী, ২০১৯ তারিখের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বুলেট পয়েন্ট-এ** প্রেরণ নিশ্চিত করবেন; যাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্রে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি উল্লেখ করা যায়।
২. **জানুয়ারী, ২০১৯** মাসের সমন্বয় সভার **কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ২০ জানুয়ারী, ২০১৯** তারিখের মধ্যে আরইটিসি শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মজিবর রহমান)
সহকারী পরিচালক
ফোনঃ ৫৮১৫৩৮৫৬।

বিতরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : ড. মোছাম্মৎ নাজমানারা খানুম
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।

তারিখ : ২৬ ডিসেম্বর, ২০১৮ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ০৯:৩০ 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 ২৬/১১/২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ২৬/১১/২০১৮ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। **সিদ্ধান্ত-১**: ২৬/১১/২০১৮ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা।
২.	**বাজার দর পর্যালোচনাঃ** ঢাকা শহরে উচ্ছে/করলার দাম বৃদ্ধি পেয়েছে। ০৭টি বিভাগে আটা (প্যাকেট), মশুর ডাল (আমদানীকৃত),আদা (দেশী), রসুন (আমদানীকৃত), মুরগী (ব্রয়লার), আলু (হল্যান্ড-সাদা), বেগুন, করলা/উচ্ছে, কাঁচা পেপে ও মিষ্টি কুমড়ার 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')। বাজার দর পর্যালোচনা পূর্বক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		১: (ক) যে সকল পণ্যের দাম বৃদ্ধি পেয়েছে বিশেষ করে আটা (প্যাকেট), মশুর ডাল (আমদানীকৃত), আদা (দেশী), রসুন (আমদানীকৃত), মুরগী (ব্রয়লার), আলু (হল্যান্ড-সাদা), বেগুন, করলা/উচ্ছে, কাঁচা পেপে ও মিষ্টি কুমড়াসহ সকল কৃষিপণ্যের দাম সহনীয় রাখার লক্ষ্যে মনিটরিং জোরদারকরণসহ যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।
		(খ) বাজারদর হ্রাস-বৃদ্ধির প্রতিবেদন প্রস্তুতকালে গত বছর ও গত মাসের একই তারিখের সাথে প্রস্তুতের তারিখের তুলনামূলক বিশ্লেষণপূর্বক (ল্যান্ডস্কেপে) বাজারদর উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।
৩.	**বাজার তথ্য ও পরিসংখ্যান শাখাঃ** জেলা হতে যৌক্তিক মূল্যের প্রাপ্ত প্রতিবেদন ৬৪টি।	১: (ক) উৎপাদকের পণ্যের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তি ও যৌক্তিক মূল্যে পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের লক্ষ্যে ডিএমও/ডিএমআইগণ উৎপাদক ও ব্যবসায়ীদের	ডিএমও/ডিএমআই (সকল)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
	যৌক্তিক মূল্য বাস্তবায়ন সন্তোষজনক।	সাথে প্রত্যেক মাসে মতবিনিময় সভা করবেন এবং সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	
৪.	**গবেষণা শাখা** সারাদেশে হিমাগারের সংখ্যা ৩৬৪টি, মোট ধারণ ক্ষমতা ২৮.৩৩৫ লক্ষ মেঃ টন। সভায় গবেষণা শাখা কর্তৃক বর্তমান অর্থবছরে ৬টি ফসলের Value Chain Analysis-কার্যক্রমের অগ্রগতি আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় ৪টি ফসলের Value Chain Analysis-কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।	১: (ক) গম, ডাল, সীম ও ভূট্টার Value Chain Analysis নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নসহ গবেষণা শাখার কার্যক্রম আরোও উন্নত ও সমৃদ্ধ করতে হবে। (খ) রাইচ মিলের তথ্য কোন-কোন জেলা হতে পাওয়া যায়নি তা কার্যপত্রে উল্লেখ পূর্বক সভায় আলোচনা করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গবেষণা)। উপ-পরিচালক (গবেষণা)।
৫.	**আরইটিসি শাখা** সারাদেশে মোট প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা ৯৫১টি। নভেম্বর/১৮ মাসে লাইসেন্স বাবদ আদায়- ১৩,৬০,৭২০/- টাকা। অক্টোবর/১৮ মাসের চেয়ে অক্টোবর/১৮ মাসে ২৩.৫৩% রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে।	১: (ক) নতুন-নতুন ব্যবসায়ীকে লাইসেন্সের আওতায় আনয়ন পূর্বক নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায় বৃদ্ধি করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) লাইসেন্সের ফরমে উল্লেখিত নম্বরটি লাইসেন্স নম্বর হবে, নাকি নতুনভাবে লাইসেন্স নম্বর দিতে হবে এ বিষয়ে মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা পূর্বক মাঠ পর্যায়ে একটি নির্দেশনা জারী করতে হবে। (গ) রংপুর বিভাগের নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আদায় বৃদ্ধির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক, রংপুর।
৬.	**নীতি ও পরিকল্পনা শাখা** ০২টি প্রকল্প ও ১টি কর্মসূচীর প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। চালু প্রকল্প ০১টি, চালু কর্মসূচী ০২টি। চলমান প্রকল্প/কর্মসূচী যথাসময়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১: (ক) প্রক্রিয়াজাতকরণের মাধ্যমে কাঁঠালের বহুমূখী ব্যবহার-এর বিষয়ে একটি প্রকল্প প্রণয়নপূর্বক দ্রূত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর জোরদারকরণ শীর্ষক প্রকল্পের জন্য প্রস্তাবিত জমির কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট দাতার নিকট থেকে সংগ্রহপূর্বক জরুরীভাবে এ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তর জোরদারকরণ শীর্ষক প্রকল্পের জন্য জমি প্রাপ্তির বিষয়ে (খাস/হুকুম দখল) সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালকগণ জেলা প্রশাসকদের সাথে সরাসরি আলোচনা পূর্বক জমি প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপ-পরিচালক। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপ-পরিচালক।
৭.	**গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা** মোট গুদাম ৮১টি, শস্য জমার পরিমান ১,৩৮৭	(১) শস্য গুদামের আওতাভূক্ত এলাকার বাজারসমূহ হতে গুদামজাতকৃত শস্যের বাজারদর সংগ্রহ করে বাজার তথ্য শাখায়	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ শাখা
	মেঃ টন, ঋণ বিতরণ ২০.৬৩ লক্ষ, এফডিআর ৫৪.৮৬ লক্ষ, গুদামের সঞ্চয়ী হিসাবে রক্ষিত ১০.৬৪ লক্ষ, মোট তহবিল ৬৫.৫০ লক্ষ টাকা, ঋণ খেলাপী গুদামের সংখ্যা ১৭টি, খেলাপী ঋণের পরিমাণ ৭০.৪৯ লক্ষ টাকা।	প্রেরণের জন্য গুদাম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ-কে পূণরায় নির্দেশনা দিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
		(২) শস্য জমা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গুদামে শস্য জমাকরণের সুবিধাদি উল্লেখ করে লিফলেট/পোস্টার ছাপানো এবং গুদাম এলাকায় বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(৩) যেসকল জেলা হতে ওয়্যার হাউজ-এর তালিকা এখনও প্রেরণ করে নাই (২৩টি জেলা) সেসকল জেলাতে পূণরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(৪) বাতিলকৃত গুদামের এফডিআর (গুদাম তহবিল) জরুরী ভিত্তিতে আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালকগণ-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)।
		(৫) গুদাম পরিদর্শনের নিমিত্ত গঠিত ১০টি টিম একসাথে বসে তাঁদের করণীয় বিষয়ে ছক প্রস্তুত পূর্বক মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে পরিদর্শন কার্যক্রম শুরু করবেন।	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)। ১০টি টিমে অন্তর্ভূক্ত কর্মকর্তাগণ।
		(৬) বরিশাল বিভাগীয় উপ-পরিচালক তাঁর বিভাগের জরাজীর্ণ গুদাম বিষয়ে ছবি ও মতামতসহ আগামী সপ্তাহে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক বরিশাল।
৮.	অডিট আপত্তি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন। মোট অডিট আপত্তি-১০টি, ব্রডশীট জবাব-১০টি, অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন ৪৯টি অফিস।	১: (ক) বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ জেলা অফিসমূহ নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন। (খ) অধিদপ্তরের অডিট টিম জেলা অফিসসমূহ অডিটপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (গ) অডিটের ক্ষেত্রে সচরাচর পরিলক্ষিত ত্রূটি-বিচ্যুতি সম্পর্কে সংশোধনমূলক পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। অডিট টিম। অডিট টিম।
৯.	ICT শাখা ই-ফাইলে সদর দপ্তরে প্রাপ্ত ডাক ১,৪৪৭ ই-ফাইলে নিস্পন্ন ১,৩৪৮, ই-ফাইলে পত্র জারী ১৭৬টি। এছাড়া ঢাকা বিভাগে ১১৭টি, বরিশালে ৯২টি, চট্রগ্রামে ১১৪টি, রাজশাহী ৫৬টি, খুলনায় ১১৪টি, রংপুরে ২৬টি ও সিলেট ৬১টি পত্র ই-ফাইলে জারী করা হয়েছে।	(১) জেলা ও বিভাগীয় পর্যায় হতে কমপক্ষে ৫০% পত্র ই-ফাইলে প্রেরণ করতে হবে। যে সকল জেলায় অদ্যবধি ই-ফাইলে কার্যক্রম শুরু করা হয়নি সে সকল জেলায় কার্যক্রম শুরুর কারিগরী ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য A2i বরাবর অনুরোধ 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) 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।	APA ফোকাল পয়েন্ট। শাখা প্রধান (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। প্রকল্প/কর্মসূচী পরিচালক।
		(২) ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের APA’র বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে সংযুক্ত প্রমাণকসমূহ যেন বস্তুনিষ্ঠ হয় সে বিষয়টি বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ নিশ্চিত করবেন।	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 পোষন করা হয়।	(১) SDG বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম চিহ্নিত করে বাস্তবায়নের উদ্যোগ নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (পিপি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)।
১২.	শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিস্পত্তি।	(১) 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 করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক ঢাকা।
১৫.	ইনোভেশন টিম	(১) 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।

স্বাক্ষরিত/-

(ড. মোছাম্মাৎ নাজমানারা খানুম)
মহাপরিচালক
E-mail: dg@dam.gov.bd