

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং- ১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০৪.১২-৬৪

তারিখঃ ০৪/০৪/২০১৯ খ্রিঃ।

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

উপর্যুক্ত বিষয়ে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত মার্চ, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে নিম্নরূপ কার্য ব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১. কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ১০ এপ্রিল, 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. এপ্রিল, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য বিশেষ কোন আলোচ্য সূচীর প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ১০ এপ্রিল, 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 মার্চ, ২০১৯ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোহাম্মদ ইউসুফ
মহাপরিচালক
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
তারিখ : ২৭ মার্চ, 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 ২৫/০২/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।	গত ২৫/০২/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-তে কোন সংশোধনী না থাকায় নিশ্চিতকরণের প্রস্তাব করা হয়। সিদ্ধান্ত-১: ২৫/০২/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হলো।	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা।
২.	বাজার দর পর্যালোচনাঃ ঢাকা শহরে আটা (প্যাকেট), পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (আমদানীকৃত), আদা (দেশী), বেগুন, মিষ্টি কুমড়া, কাঁচা পেঁপে, টমেটো, কাঁচা মরিচ ও মুরগী (ব্রয়লার)-এর দাম বৃদ্ধি পেয়েছে। ০৭টি বিভাগে আটা (প্যাকেট), আলু (হল্যান্ড সাদা), পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), মসুর ডাল (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), কাঁচা মরিচ, কাঁচা পেঁপে, করলা/উচ্ছে, বেগুন, মিষ্টি কুমড়া, 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’।) বাজার দর পর্যালোচনা পূর্বক নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১: (ক) যে সকল পণ্যের দাম বৃদ্ধি পেয়েছে বিশেষ করে আটা (প্যাকেট), মসুর ডাল (দেশী ও আমদানীকৃত), পিয়াজ (দেশী ও আমদানীকৃত), রসুন (দেশী ও আমদানীকৃত), আদা (দেশী ও আমদানীকৃত), আলু (হল্যান্ড সাদা), বেগুন, মিষ্টি কুমড়া, কাঁচা পেঁপে, টমেটো, করলা/উচ্ছে, কাঁচা মরিচ 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। (খ) বিভাগ ওয়ারী বাজার দরের তারতম্য বেশী থাকায় বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ কঠোর মনিটরিং-এর মাধ্যমে বাজার দর যাচাই-বাছাই পূর্বক সদর সপ্তরে নির্দিষ্ট সময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন এবং স্থানীয় পর্যায়ে মার্কেট লিংকেজ স্থাপনে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। (গ) বাংলাদেশে মৌসুম ভিত্তিক উদ্বৃত্ত কৃষিপণ্য সংরক্ষণ ও	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
		বাজারজাতকরণে কি কি উদ্যোগ গ্রহণ করা যায় সে বিষয়ে তথ্য সংগ্রহপূর্বক আগামী ১৫ এপ্রিল, ২০১৯ তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। (ঘ) প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকগণ-কে নিয়ে একত্রে বসে ১৫ দিনের মধ্যে আগামী ০১ বছরের জন্য একটি Action Plan তৈরী পূর্বক মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করবেন। (ঙ) রমজান মাসে যে সকল কৃষিপণ্য অধিকহারে ব্যবহৃত হয় (যেমনঃ ছোলা, চিনি, খেজুর ও বিভিন্ন ধরণের ডাল), সে সকল কৃষিপণ্যের বাজারদর মনিটরিং জোরদার ও বাজারমূল্য ওয়েব-সাইটে প্রকাশ করতে হবে।	(সকল)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)।
৩.	বাজার তথ্য ও পরিসংখ্যান শাখাঃ জেলা হতে যৌক্তিক মূল্যের প্রাপ্ত প্রতিবেদন ৬৪টি। যৌক্তিক মূল্য বাস্তবায়ন সম্ভোষণক।	১: (ক) যৌক্তিকমূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে Cost of Production এবং অন্যান্য খরচ যোগকরে প্রতিটি পণ্যের আলাদা যৌক্তিকমূল্য নির্ধারণপূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) মূল্যনীতি, প্রাইজ কমিশন বিষয়ে একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ)।
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) আম ও ফুলের Value Chain Analysis সম্পন্নপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে এবং গবেষণা শাখার কার্যক্রম আরোও উন্নত ও সমৃদ্ধ করতে হবে। (খ) গবেষণা শাখার কার্যক্রম বিষয়ে গবেষণা শাখার উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালকদের নিয়ে মহাপরিচালকের সাথে আগামী ১০ দিনের মধ্যে সভা করতে হবে। (গ) যেসকল জেলা হতে রাইচ মিলের তথ্য পাওয়া যায়নি সেসকল জেলার তথ্যাদি দ্রুত সংগ্রহপূর্বক Compile-এর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গবেষণা)। উপ-পরিচালক (গবেষণা)। উপ-পরিচালক (গবেষণা)।
৫.	আরইটিসি শাখা সারাদেশে মোট প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা ৯৪৯টি। ফেব্রুয়ারী/১৯ মাসে লাইসেন্স বাবদ আদায়-১৫,৬৯,২২০/- টাকা। জানুয়ারী/১৯ মাসের চেয়ে ফেব্রুয়ারী/১৯ মাসে ৫.৩৩% 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 সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) জেলা পর্যায়ে পরিদর্শন বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভাগীয় উপ-পরিচালকদের গাড়ীর জ্বালানীর বরাদ্দ বাড়াতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) লাইসেন্স ফরম সংশোধনপূর্বক আগামী ১ বছরের জন্য ৫০ হাজার লাইসেন্স ফরম ছাপাতে ৩ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)। বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। ডিএমও/ডিএমআই (সকল)। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা-২। উপ-পরিচালক (আরইটিসি)।
৬.	নীতি ও পরিকল্পনা শাখা ০১টি প্রকল্প ও ১টি কর্মসূচীর প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। চালু প্রকল্প ০৩টি, চালু কর্মসূচী ০২টি। চলমান প্রকল্প/কর্মসূচী যথাসময়ে	১: (ক) প্রক্রিয়াজাতকরণের মাধ্যমে কঁঠালের বহুমুখী ব্যবহার বিষয়ক অনুমোদিত কর্মসূচীর ডিপিপি প্রস্তুতপূর্বক দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। কঁঠাল ও অন্যান্য ফল প্রক্রিয়াজাতকরণের জন্য প্রকল্প প্রণয়নের কাজ	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয় ও পর্যবেক্ষণ	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা
	বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (খ) আম, আনারস, কলা ইত্যাদি প্রক্রিয়াজাতকরণের লক্ষ্যে (স্থানীয় পর্যায়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে) একটি প্রকল্প প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) পার্বত্য জেলাসমূহের উৎপাদিত কৃষিপণ্যাদির ন্যায্যমূল্য যাতে কৃষকেরা পায় সে লক্ষ্যে একটি কর্মসূচী গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) প্রকল্প প্রণয়নপূর্বক প্রকল্পের মাধ্যমে বিশেষায়িত গাড়ী ক্রয় করে ক্ষুদ্র পর্যায়ে নিকটস্থ জেলার উদ্বৃত্ত পণ্য ঘাটতি জেলায় সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)।
৭.	গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা মোট গুদাম ৮১টি, শস্য জমার পরিমান ২,০৪৮ মেঃ টন, ঋণ বিতরণ ১০৩.৮৬ লক্ষ, এফডিআর ৩৩.২৪ লক্ষ, গুদামের সঞ্চয়ী হিসাবে রক্ষিত ১৫.১৮ লক্ষ, মোট তহবিল ৪৮.৪৩ লক্ষ টাকা, ঋণ খেলাপী গুদামের সংখ্যা ১৬টি, খেলাপী ঋণের পরিমাণ ৬৮.০২ লক্ষ টাকা।	১: (ক) শস্য জমা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গুদামে শস্য জমাকরণের সুবিধাদি উল্লেখ করে লিফলেট/পোস্টার ছাপানোপূর্বক গুদাম এলাকায় বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) গুদাম পরিদর্শনের লক্ষ্যে গতিত ১০টি টিমের প্রতিবেদন পাওয়ার পর করণীয় নির্ধারণ পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণের লক্ষ্যে আগামী ১০ দিনের মধ্যে সভার আয়োজন করতে হবে। (গ) যেসকল জেলা হতে ওয়ার হাউজ-এর (সরকারী/বেসরকারী) তালিকা এখনও প্রেরণ করে নাই (১৮টি জেলা) সেসকল জেলাতে পূরণায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) বাতিলকৃত ১৭টি গুদামের এফডিআর (গুদাম তহবিল) জরুরী ভিত্তিতে আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকদের পূরণায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। (ঙ) সরকারী গুদামের জন্য ব্যয় করার লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে একটি ব্যয় কোড আনয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)। প্রশাসন শাখা। উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)। উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)। উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা)। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা-২।
৮.	অডিট আপত্তি এবং পেনশন সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন। মোট অডিট আপত্তি-০৯টি, ব্রডশীট জবাব-০৯টি, অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন ৫২টি অফিস।	১: (ক) বিভাগীয় উপ-পরিচালকগণ জেলা অফিসমূহ নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবেন। (খ) অনিস্পন্ন ০৯টি অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিস্পত্তির লক্ষ্যে হিসাব শাখা হতে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় উপ-পরিচালক (সকল)। হিসাব শাখা।
৯.	ICT শাখা ই-ফাইলে সদর দপ্তরে প্রাপ্ত ডাক ১,৩২৯, ই-ফাইলে নিস্পন্ন ১,৫৭৮, ই-ফাইলে পত্র জারী ১৭২টি। এছাড়া ডাকা বিভাগে ১১১টি, বরিশালে ৬০টি, চট্টগ্রামে ৬৫টি, রাজশাহী ৩৯টি, খুলনায় ৮৫টি, রংপুরে ৩৬টি ও সিলেট ৫৫টি পত্র ই-ফাইলে জারী করা হয়েছে।	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 (১১টি জেলা) সে সকল জেলায় কার্যক্রম আগামী ১৫ দিনের মধ্যে শুরুর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (আইসিটি)। 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 বহুনিষ্ঠ 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, সত্যক 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 অধিদপ্তরে ইতোমধ্যে মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের এপ্রিল/২০১৯ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (আরইটিসি)।
১২.	শুদ্ধাচার কৌশল ও অভিযোগ নিষ্পত্তি।	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।	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।

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