

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫- ৩৯৭


তারিখ: ০৫ মার্চ, ২০২৬ খ্রি.

বিষয়: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভা ২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ খ্রি. তারিখে প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণী নিম্নরূপ কার্যব্যবস্থার অনুরোধসহ এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

০২। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ১১ মার্চ, ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন যাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্রে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি উল্লেখ করা যায়। মার্চ/২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য কোনো বিষয় থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ০৯ মার্চ, ২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী এবং সংযুক্তি-১, ২ ও ৩।

  
০৫/০৩/২০২৬  
(অপু সরকার)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)  
ফোন: ৫৫০২৮৪৪৪

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৪। প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
- ৭। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ খ্রি. মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব নাসির-উদ-দৌলা  
(অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।  
তারিখ ও সময় : ২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬ খ্রি: সকাল ১০:০০ ঘটিকা।  
স্থান : সভা কক্ষ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় সভাপতি সদর দপ্তর ও বিভাগীয় কার্যালয়ের অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর গত ২৯/০১/২০২৬ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। Power Point Presentation-এর মাধ্যমে সভায় নির্ধারিত আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করা হয়। সভার কার্যপত্র অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

ক) প্রশাসন ও হিসাব, ফিন্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন:

ক্র: নং	আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা
১.	প্রশাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে নামজারীর পদক্ষেপ নিতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কুষ্টিয়া জেলা অফিসের জমির নামজারী মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে সংশোধন করতে হবে। পাশাপাশি যে সব জমির নামজারী মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে হয়নি সেগুলো সংশোধনপূর্বক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে করে নিতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারধীন জমির তথ্য সংযুক্তি-১ মোতাবেক মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে। জমির প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক যে সকল জমির নামজারীর সমস্যা আছে সেগুলোর বিস্তারিত বর্ণনা উল্লেখ করে দ্রুত সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ প্রোগ্রামার
		খ) গাবতলী ফুলের পাইকারী বাজারের জমির মালিকানা মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর নামে হস্তান্তর কার্যক্রম উপপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা কর্তৃক ত্বরান্বিত করার জন্য প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ
		গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিদ্যমান উপজেলা কার্যালয়সহ দেশের অবশিষ্ট উপজেলার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবলের পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক পরবর্তী সভার পূর্বেই মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে। এছাড়া অর্গানোগ্রাম বিষয়ে সচিব মহোদয়কে Power Point এর মাধ্যমে অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
		ঘ) Smart Case Management System-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে, মামলা সম্পর্কে তৎপর থাকতে হবে এবং মামলার পরিসংখ্যান নিম্নোক্ত ছকে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে:	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ সহকারী পরিচালক (ফিন্ড সার্ভিস)

কার্যালয়	হাইকোর্ট বিভাগ	আপীল বিভাগ	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	মামলার মোট সংখ্যা
প্রধান কার্যালয়				
আঞ্চলিক				

ক্র: নং	আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্ত				বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা
		কার্যালয়	জেলা কার্যালয়	উপজেলা কার্যালয়		
		<p>৬) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে কমপক্ষে দুইটি জেলা অফিসের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধান করবেন এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। যেসব সমস্যা বিভাগীয় উপপরিচালক পর্যায়ে সমাধানযোগ্য নয় সেসব সমস্যার সমাধানের বিষয় মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন আকারে সময় মত প্রেরণ করতে হবে। প্রধান কার্যালয় হতে কর্মকর্তাগণ জেলা পর্যায়ে ভিজিট করলে সংশ্লিষ্ট উপপরিচালকগণকে অবহিত করতে হবে।</p>				পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
২.	হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম	<p>ক) অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি (সংযুক্তি-২ মোতাবেক) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। অডিট আপত্তির জায়গাসমূহ চিহ্নিত করতে হবে এবং অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য জবাব প্রদান করতে হবে।</p>				অডিট এন্ড বাজেট অফিসার সদর দপ্তর, ঢাকা
৩.	প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় বিষয়ক কার্যক্রম	<p>ক) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ বক্তা/প্রশিক্ষক মনোনীত করতে হবে।</p>				বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
		<p>খ) বিভাগ, জেলা এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সকল প্রশিক্ষণে প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে অবহিত করতে হবে এবং জুম আইডি/কপি প্রেরণ করতে হবে। কোনো জেলায় যে কোন প্রকল্প ও কর্মসূচীর এমনকি রাজস্ব খাতের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হলে মহাপরিচালক, সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালকগণকে অবহিত করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পরিপত্র ও নির্দেশনা যাচাই করে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>				বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
		<p>গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অধীন আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ এবং প্রকল্প এলাকা হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কৃষক, ব্যবসায়ী ও উদ্যোক্তাগণের মধ্য হতে উদ্যমীদেরকে বাছাই করে প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে বাস্তবায়ন করতে এবং তাদের কাজের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রমে (মেলা, প্রশিক্ষণ ও সেমিনার) সম্পৃক্ত করতে হবে।</p>				উপপরিচালক (আরইটিসি)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
		<p>ঘ) বিভাগীয় কার্যালয়েও ডি-নথি কার্যক্রম বৃদ্ধির জন্য ডি-নথি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p>				বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		<p>ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে রাজস্ব খাত হতে আয়োজিত সকল ধরনের প্রশিক্ষণ আয়োজনে বিভিন্ন ধরনের ব্যয় করার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয় হতে খরচের বিভাজনসহ একটি প্রস্তাব অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>				পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ উপপরিচালক (আরইটিসি)
		<p>চ) উৎপাদন খরচ নির্ণয় বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ে এবং কেন্দ্রীয়ভাবে প্রধান কার্যালয়ে একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p>				উপপরিচালক (আরইটিসি)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
৪.	সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন কার্যক্রম	<p>ক) নন-ট্যাক্স রাজস্ব যথাসময়ে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা বাড়ানোর প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে দ্রুত পাঠাতে হবে এবং রাজস্ব আয় বাড়াতে হবে।</p>				উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)
		<p>খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জেলার লাইসেন্স আবশ্যিকভাবে অনলাইনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে এবং প্রজ্ঞাপিত বাজার হিসেবে ঘোষণার উপযোগী বাজারের প্রস্তাব প্রত্যুত্তের ক্ষেত্রে কৃষি বিপণন আইন ও বিধিমালা সঠিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। অনলাইনে কৃষি বিপণন লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে কালার প্রিন্টেড কপি সরবরাহ করতে হবে। যে সব কার্যালয়ে লাইসেন্সের সংখ্যা কম হয়েছে সে সব কার্যালয় লাইসেন্স সংখ্যা বাড়াতে হবে।</p>				উপপরিচালক (সম্প্র. ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ প্রোগ্রামার
		<p>গ) অনলাইন লাইসেন্স ট্র্যাকিংসহ লাইসেন্স সিস্টেম এর বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করে সমাধানের জন্য আপগ্রেডেশনের প্রস্তাব দ্রুত পাঠাতে হবে।</p>				বিভাগীয় উপপরিচালক, (সকল)
৫.	সিটিজেন চার্টার	<p>ক) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন</p>				ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা
		অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের (বিভাগ, জেলা ও উপজেলা) কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার প্রতি তিন মাস পরপর হালনাগাদপূর্বক প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর পাঠাতে হবে, ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং যথাস্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	(সিটিজেন চার্টার)।/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
৬.	GRS(অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে GRS-এর সেবা বন্ধ হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা(সকল)
৭.	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) স্ব:প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর ফরম 'ক' অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদনকারীদের তথ্য প্রদান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার
খ)	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন:		
১.	বাজার সংযোগ বিষয়ক	ক) রমজানে নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এবং মজুদদারগণ যেন অতিরিক্ত মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে সে লক্ষ্যে বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা বৃদ্ধি করতে হবে। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানার তথ্যের বিগত বৎসরের একই সময়ের তুলনামূলক প্রতিবেদন আকারে বিভাগ হতে প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) কৃষিপণ্যের বাজার সংযোগ স্থাপনের ক্ষেত্রে কোন্ জেলা/উপজেলা হতে কি কি পণ্য অন্য কোন্ কোন্ জেলা/উপজেলায় প্রেরণ করা হয়েছে তার নামসহ বিস্তারিত তথ্য প্রেরিত ছক অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রতিবেদন আকারে প্রতিমাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। গ) উদ্যোক্তাদের ডাটাবেজ প্রস্তুতের লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা হতে প্রাপ্ত উদ্যোক্তার নাম ও ঠিকানা সম্বলিত তালিকা বিভাগ কর্তৃক সংকলনপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। যে সকল জেলা হতে উদ্যোক্তার তালিকা পাওয়া যায়নি তাদেরকে আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে উদ্যোক্তার তালিকা প্রেরণ করতে হবে। ঘ) জেলা কার্যালয়ের পাশাপাশি উপজেলা কার্যালয়সমূহ হতেও বাজারদর আপলোড করতে হবে। ঙ) আমের মৌসুমে ঢাকায় অস্থায়ী আমের বাজার স্থাপন করতে বাজারের উপযুক্ততা যাচাইপূর্বক স্থান নির্ধারণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক(বাজার সংযোগ)/জেলা কর্মকর্তা(সকল) উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল) পরিচালক, বাজার সংযোগ, গবেষণা/উপপরিচালক, ঢাকা।
২.	গবেষণা বিষয়ক কার্যক্রম	(ক) Dimension নির্ধারণপূর্বক মৌসুম, জাত, জেলা ও অঞ্চল ভিত্তিক বিভিন্ন কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও যৌক্তিক মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। মাস ভিত্তিক কার্যক্রমের গবেষণা সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্ত সভায় উপস্থাপন করতে হবে। যৌক্তিক মূল্য সঠিকভাবে নির্ধারণপূর্বক প্রয়োজনে কৃষি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রকাশ করতে হবে। (খ) কৃষি বিপণন কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট গবেষণার বিষয় নির্ধারণের জন্য গবেষণা শাখা কর্তৃক প্রণীত ছক অনুযায়ী গবেষণার বিষয় মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। গবেষণার GAP অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। (গ) মাঠ পর্যায়ের কৃষকপ্রাপ্ত ও পান্থিক বাজারদরসহ সকল ধরনের প্রতিবেদন সরাসরি জেলা থেকে প্রেরণ না করে বিভাগীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে যাচাইপূর্বক সমন্বিতভাবে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে সংকলনের সুবিধার্থে একটি কমন ফরমেটে পাঠাতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (গবেষণা) পরিচালক (গবেষণা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা উপপরিচালক (গবেষণা)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/
৩.	রপ্তানী উন্নয়ন বিষয়ক কার্যক্রম	ক) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতায় লাইসেন্স প্রদান করতে হবে। তবে রপ্তানীর লাইসেন্স প্রদানের ক্ষেত্রে কঠোর মনোভাব পরিহার করতে হবে। খ) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকদের Data Base তৈরি করতে হবে। Data Base এর উপর workshop করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)/ জেলা কর্মকর্তা (সকল)

ক্র: নং	আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা
		গ) কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদানসহ যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ভবিষ্যতে প্রকল্প নেয়ার ক্ষেত্রে রপ্তানী বিষয়ক প্রকল্প বাস্তবায়ন/রিভাইজড প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন) /জেলা কর্মকর্তা (সকল)
৪.	কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন কার্যক্রম	ক) কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন শাখার সামগ্রিক কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করতে হবে। বকেয়া আদায়ের প্রতিবেদন আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে। খ) ফুলের পাইকারী বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটিকে আগারগাঁও ও শাহবাগ, ঢাকায় অবস্থিত ফুলের অস্থায়ী মার্কেটসমূহ উচ্ছেদের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ফুলের পাইকারী বাজার সম্পর্কিত মামলা/আইনি প্রক্রিয়া সম্পর্কে সতর্ক থাকতে হবে। গ) পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটসমূহের জমির হালনাগাদ তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা/ উপজেলা কর্মকর্তা। উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)/উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ উপপরিচালক (কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন)
৫.	GAP ইউনিটের কার্যক্রম	ক) GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GAP ইউনিট সম্পর্কিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পার্টনার প্রকল্পের পাশাপাশি কৃষি বিপণন অধিদপ্তর থেকেও বাস্তবায়নের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, GAP ইউনিট
গ)	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা:		
১.	ICT	ক) প্রধান কার্যালয়, বিভাগ ও জেলা কার্যালয়সমূহের ডি-নথি ব্যবহারের হার কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে। এছাড়া আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকেও ডি-নথির আওতায় আনতে হবে। ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্যাদি সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত প্রিন্টেড কপি সহ সংযুক্ত ছক (সংশ্লিষ্ট-০৩) অনুযায়ী তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক শাখার হার্ডনথির তথ্য প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রোগ্রামার (আইসিটি) এর নিকট সরবরাহ করতে হবে। খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করতে হবে এবং এর হালনাগাদের তথ্যাদি আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ যাতে সকল ডাটা মনিটরিং করতে পারেন সেজন্য প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখার সহযোগিতা নিয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ ডাটা মনিটরিং কার্য সম্পাদন করবেন। ডাটা মনিটরিং এর সমস্যার সারসংক্ষেপ ও সমাধানের বিষয় বিভাগীয় উপপরিচালকসহ প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখাকে অবহিত করতে হবে। যে সব বিভাগ ও জেলায় কাজ শুরু হবে সেই কাজের আগের ও পরের অবস্থা ছবি মাধ্যমে জানাতে হবে। ঘ) কৃষি পণ্য রপ্তানী বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকগণকে অনলাইনে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রাখার জন্য “my Gov” প্ল্যাটফর্মে সেবা বন্ধ তৈরির জন্য প্রস্তাব আগামী ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে পরিচালক আইসিটি এর নিকট জমা দিতে হবে। ঙ) প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারকে আইসিটি সংক্রান্ত কার্যক্রমে তৎপরতা বাড়াতে হবে। অফিসিয়াল সিম সংগ্রহ ও ব্যবহারে সঠিক পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে কিনা যাবতীয় তথ্য প্রমাণসহ পরিচালক, আইসিটি এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ প্রোগ্রামার এবং সংশ্লিষ্ট সকল শাখা বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রোগ্রামার। প্রোগ্রামার (আইসিটি)/সহকারী প্রোগ্রামার প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার
২.	নীতি ও পরিকল্পনা	ক) কোষ্ট টোরেজ স্থাপন, কৃষিপণ্য সংগ্রহোত্তর ব্যবস্থাপনা ও বিপণন ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন এবং বায়ু প্রবাহ শীর্ষক প্রস্তাবিত প্রকল্প দুটির ডিপিপি অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে জোরালোভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) প্রকল্প/কর্মসূচি মনিটরিং এর সুবিধার্থে প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো নির্মাণ/সংস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রমে বিভাগীয় এবং জেলা অফিসের কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ (সদর দপ্তর/বিভাগ/জেলা/উপজেলা) প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। গ) বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, কৃষি ও কৃষি বিপণন ব্যবস্থার সার্বিক উন্নয়নে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে অধিদপ্তর হতে প্রকল্পের ধারণা ও	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক

ক্র: নং	আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা
		শিরোনামসহ প্রায়োরিটিভিত্তিক প্রকল্প প্রণয়নের জন্য প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ইতোপূর্বে গঠিত কমিটির ন্যায় পুনরায় দায়িত্ব বন্টন করে দিতে হবে।	(নীতি ও পরিকল্পনা)
		ঘ) LOA এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে। LOA বিষয়ে যদি কোন কর্মকর্তা সভা, সেমিনার বা কোন অনুষ্ঠানে অংশ গ্রহণ করেন তবে তাঁকে উক্ত সভা, সেমিনার বা অনুষ্ঠানের আলোচনা ও সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় writup জমা দিতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
		ঙ) প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণকে মাঠ পর্যায়ে প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের জন্য সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)
		চ) প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের নির্মাণ/সংস্কার কাজের খাত ভিত্তিক বিবরণী বিভাগীয় উপপরিচালকগণের নিকট প্রেরণ করতে হবে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের নির্মাণ/সংস্কার কাজে গুণগত মান বজায় রাখা হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিংপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন।	পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
৩.	শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম	ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের শস্য জমাকরণে উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। গুদামসমূহের আয়-ব্যয় এবং গুদামের ধারণ ক্ষমতা অনুযায়ী শস্য জমার বিবরণী উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)
		খ) গুদাম ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার আয়োজন করতে হবে এবং এ সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)
		গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভাগ/জেলা কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত রেখে শস্যগুদাম ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা নীতিমালা পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধন করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)
		ঘ) চলমান ৮১টি গুদাম, ২টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও ১টি আঞ্চলিক কার্যালয়ের সংস্কার/মেরামত ও ৪১টি গুদামে মেশিন স্থাপনের জন্য ঘর নির্মাণের বিষয়ে পার্টনার প্রকল্পকে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ঘর নির্মাণ এবং সংস্কার কাজ মানসম্পন্ন হতে হবে। এ বিষয়ে পার্টনার প্রকল্পকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, পার্টনার প্রকল্প (বিপণন অংশ)/ উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)
		ঙ) খুলনা বিভাগের নড়াইল জেলার তুলারাম গুদামের জায়গা পদ্মা সেতু রেললাইন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অধিগ্রহণ এবং আংশিক ভেঙে ফেলার পর কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নিজস্ব মালিকানায় প্রাপ্ত অবশিষ্ট ৮.২০ শতাংশ জমিতে নতুন কোনো প্রকল্পের আওতায় গুদাম নির্মাণসহ অন্যান্য স্থাপনা (অফিস ঘর ও স্টোররুম) মেরামত/সংস্কার করার সংস্থান রাখতে হবে।	উপপরিচালক (শস্যঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)
		ছ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রমের কতটি এফডিআর আছে তা জানাতে হবে এবং বিগত ছয় মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব (ব্যাংক স্টেটমেন্ট) এক সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	জনাব মোঃ শাহীদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা।
৪.	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব	চতুর্থ শিল্প বিপ্লব বিষয়ের কার্যক্রম সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)

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

মহাপরিচালকের পক্ষে



(ড. মোহাম্মদ মুসলিম)

পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)

ফোন: ০২-৫৫০২৮৫৯১

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর.....  
.....

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারধীন জমির জন্য তথ্য বিবরণী:

## ছক-১: জমির তফসিল

জেলা: \_\_\_\_\_ উপজেলা: \_\_\_\_\_ মৌজা: \_\_\_\_\_ জে.এল নম্বর: \_\_\_\_\_

ক্রম	জমির তফসিল				কিভাবে অর্জিত? (ক্রয়সূত্রে/অধিগ্রহণ/বন্দোবস্ত)
	খতিয়ান নম্বর	দাগ নম্বর	জমির শ্রেণি	জমির পরিমাণ	

## ছক-২: জমির মালিকানা ও রেকর্ড

ক্রম	খতিয়ান ও দাগ	জমির রেকর্ডীয় মালিকানা		মন্তব্য
		মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর এর অনুকূলে নামজারি হয়েছে কিনা? (হয়ে থাকলে প্রমাণক হিসাবে নামজারির কপি ও হালসনের খাজনার রশিদের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	কৃষি বিপণন অধিদপ্তর না হয়ে থাকলে নামজারির বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রমের তারিখ ভিত্তিক বিবরণ	

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

প্রারম্ভিক জের	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা			আপত্তির মোট সংখ্যা	মোট টাকার পরিমান	বর্তমান মাসে নিষ্পত্তি	মোট অনিষ্পন্ন
	সাধারণ	অগ্রিম	এ মাসে প্রাপ্ত				

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর.....  
.....

ছক: নথি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য

ক্রম	অনুবিভাগের নাম	শাখার নাম	নিষ্পত্তিকৃত মোট নথির সংখ্যা	হার্ড নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা		ডি-নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা	
				সংখ্যা	শতকরা হার	সংখ্যা	শতকরা হার
১	প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন অনুবিভাগ	প্রশাসন ও হিসাব					
		ফিল্ড সার্ভিস					
		প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়					
		সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন					
২	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন অনুবিভাগ	বাজার সংযোগ					
		গবেষণা					
		রপ্তানী উন্নয়ন					
		কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন					
৩	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	আইসিটি					
		নীতি ও পরিকল্পনা					
		গুদাম ব্যবস্থাপনা					