

কৃষিই সমৃদ্ধি

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



নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫-৪০৬

১৫/০৫/১৪৩৩ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ-----  
২৪/০৮/২০২৬ খ্রি।

### সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ৩০ আগস্ট, ২০২৬ তারিখ রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। জনাব এম. এম. আরিফ পাশা, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো (বিভাগীয় উপপরিচালকগণ জুম প্লাটফর্মে যোগদান করবেন)।

Zoom ID: 393 533 4455  
Pass Word: 4455

সভার আলোচ্যসূচিঃ

- ১। গত ২৬/০৭/২০২৬ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৬/০৭/২০২৬ তারিখের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র।

(অপু সরকার)  
সহকারী পরিচালক  
(প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)  
ফোন: ৫৫০২৮৪০৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন/বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন এবং কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন/আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, গবেষণা/বাজার সংযোগ/সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন/নীতি ও পরিকল্পনা/রপ্তানী উন্নয়ন/কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন/গুদাম ব্যবস্থাপনা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/রংপুর/বরিশাল/সিলেট/ ময়মনসিংহ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৪। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়/ফিল্ড সার্ভিস/নীতি ও পরিকল্পনা, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৫। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক..... (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৭। অডিট এন্ড বাজেট অফিসার, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ১। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা (সমন্বয় সভার নোটিশ ও কার্যপত্র ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।



## কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আগস্ট, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র

আলোচ্যসূচি-১ : ২৬ জুলাই, ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

আলোচ্যসূচি-২ : ২৬ জুলাই, ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা                                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১।   | প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ১.১। | নিয়োগ, পদোন্নতি ও পদ সৃজন<br>১। পদোন্নতিযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণার্থে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।<br>২। সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণার্থে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>৩। কৃষি বিপণন কার্যক্রমের দক্ষতা ও সেবার পরিধি বৃদ্ধি এবং উপজেলা কার্যালয়সমূহকে কার্যকর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা ও জনমুখী সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাস্তব চাহিদা অনুযায়ী বর্তমান জনবল কাঠামো পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সংখ্যক নতুন পদ সৃজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক (প্রশাসন) / সি. কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (ফিল্ড সার্ভিস)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) | ১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ১৪/০৭/২০২৬ তারিখের ৫৫২ ও ৫৫৩ সংখ্যক অফিস আদেশে যথাক্রমে উচ্চমান সহকারী পদে একজন ও অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে দুই জন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।<br>২। সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদগুলোর প্রেডভিক্তিক বিবরণী সংযুক্তি-১ এ দেখানো হয়েছে এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৯৭টি পদে নিয়োগের নিমিত্ত কৃষি মন্ত্রণালয় হতে ১৬/০৮/২০২৬ তারিখে ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।<br>৩। কৃষি বিপণন কার্যক্রমের দক্ষতা ও সেবার পরিধি বৃদ্ধি এবং উপজেলা কার্যালয়সমূহকে কার্যকর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা ও জনমুখী সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান জনবল কাঠামো পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক নতুন পদ সৃজনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। |
| ১.২। | সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ<br>১। প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)                                                               | ১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো গত ৩০/০৭/২০২৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ১.৩। | ডি নথির ব্যবহার:<br>১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৯৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সকল কর্মকর্তা                                                                          | ১। জুলাই, ২০২৬ মাসে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৯৫.১৩%। ডি-নথি ব্যবহারের শাখা ভিত্তিক তথ্য সংযুক্তি-২ এ দেখানো হয়েছে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ডি-নথি ব্যবহারের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ১.৪। | মামলা সংক্রান্ত:<br>১। Smart Case Management System Software-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা ও                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | পরিচালক (প্রশাসন) / সহকারী পরিচালক                                                     | ১। Smart Case Management System Software-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা                      | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | সলিসিটর উইং-এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (আইন শাখা)                                                            | ২। চলমান/বিদ্যমান মামলাসমূহের অগ্রগতি সংযুক্তি-৩ এ দেখানো হয়েছে।<br>৩। চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য কৃষি মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা ও সলিসিটর উইং-এর সাথে নিয়মিত পরামর্শ গ্রহণ করা হচ্ছে এবং যোগাযোগ রাখা হচ্ছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১.৫। | <b>অডিট আপত্তি:</b><br>১। অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>২। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | পরিচালক (প্রশাসন)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা       | জুলাই, ২০২৬ মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৬৪টি। আপত্তিগুলোর ব্রডশিট জবাব কৃষি মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্তি-৪ এ দেখানো হয়েছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ১.৬। | <b>প্রশিক্ষণ:</b><br>১। স্থানীয় পর্যায়ের চাহিদা ও প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের কার্যালয় এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারসমূহ প্রধান কার্যালয়ে যথাযথভাবে পর্যালোচনা ও যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।<br>২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের চূড়ান্ত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারসমূহ কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।<br>৩। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে কৃষি পণ্যের উৎপাদন খরচ ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। | পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখা) | ১। স্থানীয় পর্যায়ের চাহিদা ও প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের কার্যালয় এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করা হয়েছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।<br>২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের চূড়ান্ত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।<br>৩। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে কৃষি পণ্যের উৎপাদন খরচ ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণ বিষয়ে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ইতোমধ্যে চট্টগ্রাম বিভাগীয় কার্যালয়ে এ বিষয়ে গত ১৬ আগস্ট, ২০২৬ খ্রি. একটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। |
| ২।   | বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ২.১। | বাজার সংযোগ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|      | ১। নিত্যপ্রয়োজনীয় কৃষিপণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখা এবং কৃত্রিম সংকট প্রতিরোধে বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।<br>২। কৃষকের ন্যায্যমূল্য নিশ্চিত করতে অধিক উৎপাদন এলাকা থেকে ঘাটতি এলাকায় বাজার সংযোগ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ)                                | ১. কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য ও মিডিয়া প্রকাশের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে উপপরিচালকগণ কে জানানো হয়েছে। ০৮ বিভাগের জুলাই/২০২৬ খ্রি. মাসের মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ১০৪টি ও জরিমানার পরিমাণ ৬,৮৯,৯০০/- (ছয় লক্ষ ঊনষট্টি হাজার নয় শত) টাকা মাত্র (বিস্তারিত সংযুক্তি-৫ এ দেখানো হয়েছে)।<br>২. ৬৪টি জেলার মধ্যে সর্বমোট ৫১টি জেলার বাজার সংযোগ পাওয়া গেছে এবং ১৩ টি জেলার                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা           | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | জোরদার করতে হবে এবং এ-সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>৩। আওতাভুক্ত সকল উপজেলা কার্যালয় থেকে নিয়মিত বাজারদর সংগ্রহ ও আপলোড নিশ্চিত করতে হবে। যেসব উপজেলা কার্যালয়ে বাজারদর আপলোড হচ্ছে না, তার কারণসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            | বাজার সংযোগ স্থাপন করে নাই (সংযুক্তি-৬)।<br><br>৩. চলমান ৬৫টি উপজেলার মধ্যে ৩৯টি উপজেলা পর্যায় বাজারদর আপলোড করা হচ্ছে। অবশিষ্ট উপজেলাগুলো কেন বাজারদর আপলোড করতে পারছে না সে বিষয়ে তাদের মতামত নেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারদের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রেরিত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে প্রাপ্ত তথ্য সংকলনপূর্বক একটি সারসংক্ষেপ দাখিল করা হয়েছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ২.২। | কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন:<br>১। নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স ফি আদায় এবং আয়-ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ ও হালনাগাদ হিসাব নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একই সঙ্গে রাজস্ব সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।<br>২। অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহ সরেজমিন পরিদর্শনের মাধ্যমে সামগ্রিক বাস্তব অবস্থা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।<br>৩। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের জন্য সমন্বিত বাজার পরিচালনা নীতিমালার খসড়া আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে দাখিল করতে হবে। | পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক | (১) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন ৬টি পাবা ও ৭৫টি এনসিডিপিসহ সর্বমোট ৮১টি মার্কেট রয়েছে। সমাপ্ত পাবা ও এনসিডিপি মার্কেটের মাসিক নন-ট্যাক্স রেভিনিউ বকেয়াসহ আদায়কৃত টাকা জুলাই/২০২৬ মাসে নিম্নরূপ জমা হয়েছেঃ<br>বকেয়া বাবদ সরকারি কোষাগারে রাজস্ব জমা- ২৩,৬১৫/-<br>বকেয়া বাবদ বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা- ২৩,৬১৫/-<br>মোট বকেয়া আদায়-৪৭,২৩০/- টাকা<br><br>বাজার ব্যবস্থাপনা কমিটির একাউন্টে জমা- ২,৪৫,৮৯২/- টাকা।<br>সরকারি কোষাগারে বিবিধ রাজস্ব জমা- ২,৮৪,৮৪২/- টাকা।<br>সালারী/টেন্ডার ও অন্যান্য দলিলপত্র- ৭,৮০০/- টাকা।<br>জুলাই, ২০২৬ মাসে সর্বমোট আদায়: ৫,৫৫,০৭৪/-টাকা।<br>রিপোর্টিং মাসে ব্যয়-নাই।<br>কৃষি বিপণন লাইসেন্স ফি বাবদ-২৩,০৯,৮৭০/- টাকা<br><br>২। অধিদপ্তরের আওতাধীন দিনাজপুর ও নীলফামারী জেলার মার্কেটসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয় এবং এ বিষয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।<br><br>৩। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের জন্য বাজার (সংযোগ) অবকাঠামো ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, ২০২৬ এর খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে এবং এ খসড়া পর্যালোচনার নিমিত্ত গত ১২ আগস্ট, ২০২৬ তারিখে কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। কর্মশালার পর্যালোচনায় প্রাপ্ত মতামত ও সুপারিশের ভিত্তিতে খসড়া পরিমার্জনের কাজ চলমান রয়েছে। |
| ২.৩। | রপ্তানী উন্নয়ন :<br>১। কৃষিপণ্যের রপ্তানি বৃদ্ধির লক্ষ্যে রপ্তানীকারকদের                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | উপপরিচালক/                                                 | ১। কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণের Data Base এর                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা                           | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>ডাটাবেইজ প্রণয়নসহ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান ও তাদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২। রপ্তানি উন্নয়ন শাখাকে গতিশীল করা এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা চালুর লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ক সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>সহকারী পরিচালক (রপ্তানি উন্নয়ন)</p>                                    | <p>খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান ও রপ্তানীকারকদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>২। রপ্তানি উন্নয়ন শাখাকে গতিশীল করা এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা চালুর লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ক সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ২.৪। | <p><b>গবেষণা বিষয়ক কার্যক্রম:</b></p> <p>১। কৃষিপণ্যের বাজারজাতকরণ, মূল্য শৃঙ্খল (Value Chain), সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ, রপ্তানিযোগ্য কৃষিপণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ, বাজার বিশ্লেষণ এবং কৃষি বিপণন ব্যবস্থার উন্নয়ন বিষয়ে নিয়মিত গবেষণা পরিচালনার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট থেকে গবেষণা প্রস্তাব আহ্বান করে তা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২। ফসল সংগ্রহের সঙ্গে সঙ্গেই মৌসুমভিত্তিক কৃষিপণ্যের উৎপাদন ব্যয় ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয় উৎপাদন ব্যয় নির্ধারণের অভিন্ন মানদণ্ড, বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়ার বিভিন্ন স্তরে গ্রহণযোগ্য মুনাফার সীমা এবং মূল্য নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় চেকলিস্ট প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তরে নির্দেশনা জারি করবে। জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত উৎপাদন ব্যয় ও মূল্যসংক্রান্ত তথ্য বিভাগীয় কার্যালয় যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (গবেষণা)</p> | <p>১। কৃষিপণ্যের বাজারজাতকরণ, মূল্য শৃঙ্খল, সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং 'রপ্তানি-উপযোগী কৃষিপণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও বাজার গবেষণা বিষয়ে নিয়মিত গবেষণা পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট থেকে প্রস্তাবনা আহ্বান করা হয়েছে। প্রস্তাবনাগুলো পাওয়ার সাপেক্ষে মহাপরিচালক বরাবর উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>২। ফসল সংগ্রহের সঙ্গে সঙ্গেই মৌসুমভিত্তিক কৃষিপণ্যের উৎপাদন ব্যয় ও যৌক্তিক মূল্য নির্ধারণের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে উৎপাদন ব্যয় নির্ধারণের অভিন্ন মানদণ্ড, বাজারজাতকরণ প্রক্রিয়ার বিভিন্ন স্তরে গ্রহণযোগ্য মুনাফার সীমা এবং মূল্য নির্ধারণের জন্য প্রয়োজনীয় চেকলিস্ট প্রণয়ন কাজ চলমান রয়েছে। জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রেরিত উৎপাদন ব্যয় ও মূল্যসংক্রান্ত তথ্য যথাযথভাবে যাচাই-বাছাই করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> |
| ৩।   | <b>আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা, সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ৩.১। | <p><b>শস্য গুদাম ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম:</b></p> <p>১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন শস্যগুদামসমূহ পর্যায়ক্রমে সরেজমিনে পরিদর্শন করে প্রতিটি গুদামের অবকাঠামোগত অবস্থা, পরিচালন ব্যবস্থা, সংরক্ষণ সক্ষমতা, মজুদ পরিস্থিতি এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়সমূহ অর্ন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবভিত্তিক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>২। শস্য জমার বিপরীতে ঋণ বিতরণের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। শস্য জমার বিপরীতে ঋণ বিতরণ নীতিমালা সংশোধন কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বেই দাখিল করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা)</p>        | <p>১। এ বিষয়ে বাস্তবভিত্তিক ও স্বয়ংসম্পূর্ণ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হচ্ছে যা, সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>২। শস্য জমার বিপরীতে ঋণ বিতরণের হালনাগাদ তথ্য সংযুক্তি-৭ এ দেখানো হয়েছে।</p> <p>ঋণ বিতরণ নীতিমালা সংশোধনের খসড়া প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ৩.২। | <p><b>আইসিটি: ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ</b></p> <p>১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত কৃষিপণ্যের বাজারদর, বাজার সংযোগ, কৃষিপণ্যের যৌক্তিক মূল্য, প্রতিবেদন এবং অন্যান্য তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ ও প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>প্রোগ্রামার (আইসিটি)</p>                                                | <p>১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এর ওয়েবসাইট/ওয়েবপোর্টালে বাজারদর সম্পর্কিত সেবাবক্সের সকল তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। এছাড়া বাজারদর তথ্য বাতায়ন, বাজার মনিটরিং</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>২। ওয়েবসাইটে বিদ্যমান তথ্যসমূহ পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় তথ্য হালনাগাদ, সংযোজন, সংশোধনের মাধ্যমে ওয়েবসাইটকে তথ্যসমৃদ্ধ, ব্যবহারবান্ধব এবং নির্ভরযোগ্য ডিজিটাল সেবামাধ্যম হিসেবে গড়ে তুলতে হবে।</p> <p>৩। মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/অফিসসমূহের ওয়েবসাইটের তথ্য ও সেবাসমূহ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও হালনাগাদ কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>                                                                                                                                         |                                                  | <p>সম্পর্কিত সেবাবক্স নতুন করে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। নতুন অন্তর্ভুক্ত সেবাবক্সগুলোতে পর্যায়ক্রমে তথ্য উপাত্ত যুক্ত করা হবে। বিস্তারিত সংযুক্তি-৮ এ দেখানো হয়েছে।</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট শাখার সার্বিক সহযোগিতায় ইতোমধ্যে বাজারদর সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত হালনাগাদ করা হয়েছে। বাজার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সেবাবক্সের তথ্য ধাপে ধাপে সমৃদ্ধ করা হবে।</p> <p>৩। মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/অফিসসমূহের ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদ করা হচ্ছে। এজন্য আইসিটি শাখা সার্বিক সহযোগিতা করছে।</p> |
| ৩.৩। | <p><b>সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন:</b></p> <p>১। প্রজ্ঞাপিত বাজারসমূহে কৃষিপণ্যের ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রেতার নিকট থেকে বিভিন্ন বাজারকারবারীগণ কর্তৃক আদায়যোগ্য সর্বোচ্চ ফি নির্ধারণ সংক্রান্ত ০৫ জুলাই, ২০০৭ তারিখের কৃষিঅ/ধানি-০৭(ক)/২০০৫/৪৪ সংখ্যক বিজ্ঞপ্তি/প্রজ্ঞাপন বর্তমান বাস্তবতার আলোকে পুনর্বিবেচনা করে প্রয়োজনীয় সংশোধনী খসড়া প্রণয়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p>                                                                                                     | সহকারী পরিচালক (সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন শাখা)      | ১। সহকারী পরিচালক (সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সংশোধনীর খসড়ার অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ৪।   | বিবিধ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ৪.১। | ১। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত কর্মপরিকল্পনা ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ের চাহিদার আলোকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                           | সহকারী পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)                | ১। নির্বাচনী ইশতেহারের কৃষি বিপণন অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট অংশের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ৪.২। | <p>১। GPMS-সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম গঠিত কমিটির মাধ্যমে নির্ধারিত নীতিমালা ও কার্যপরিধি অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>২। GPMS-কার্যক্রম বাস্তবায়নকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের নাম, কার্যক্রম বাস্তবায়নের স্থান, বাস্তবায়নের বর্তমান অগ্রগতি এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্যসম্বলিত একটি হালনাগাদ সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩। GPMS-কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশোধনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ এবং পরবর্তী সমন্বয় সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।</p> | GPMS বিষয়ক কমিটি                                | <p>১। মন্ত্রণালয় হতে পরবর্তী নির্দেশনা পাওয়া সাপক্ষে কমিটি কর্তৃক সভার আয়োজন করা হবে।</p> <p>২। GPMS সংক্রান্ত প্রেরিত কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক বিভাগীয় কার্যালয়সমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩। এ বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল উপপরিচালক মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p>                                                                                                                                                                           |
| ৪.৩। | ১। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ণের ক্ষেত্রে সামগ্রিক জনবল পরিস্থিতি বিশ্লেষণপূর্বক বিভাগীয় উপপরিচালকগণের সুস্পষ্ট মতামত/সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)                         | ১। এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| ক্রম | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | বাস্তবায়নের জন্য<br>দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/শাখা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>২। উপজেলা ও অন্যান্য মাঠপর্যায়ের কোনো কার্যালয় দীর্ঘদিন পদশূন্য রাখা যাবে না। স্থায়ী পদায়ন না হওয়া পর্যন্ত নিকটবর্তী কার্যালয়ের উপযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিধি মোতাবেক চলতি/ অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে কার্যক্রম নিরবচ্ছিন্নভাবে পরিচালনা নিশ্চিত করতে হবে। মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব অধিক্ষেত্রে দায়িত্ব বন্টন/পুনঃবন্টনের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা অনুমোদনের নিমিত্ত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।</p> <p>৩। মাঠ পর্যায়ের সকল প্রতিষ্ঠানের শূন্য পদের হালনাগাদ তালিকা ও পূরণের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> |                                                        | <p>২। মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ এর নিকট হতে স্ব-স্ব অধিক্ষেত্রে দায়িত্ব বন্টন/পুনঃবন্টনের সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনার অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।</p> <p>৩। এ বিষয়ে ময়মনসিংহ বিভাগের আওতাধীন কার্যালয় সমূহের শূন্য পদের হালনাগাদ তালিকা পাওয়া গিয়েছে। এ বিভাগে বিভিন্ন ক্যাটাগরির ১৪টি পদ শূন্য রয়েছে। এ বিষয়ে অন্যান্য বিভাগীয় উপপরিচালকগণ বিস্তারিত সভাকে অবহিত করতে পারেন।</p> |

  
 ২৪/০৮/২০২৬  
 (অপু সরকার)  
 সহকারী পরিচালক  
 (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)  
 ফোন: ৫৫০২৮৪০৯