

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
বাগেরহাট।
www.dae.bagerhat.gov.bd

বিষয় : ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় মাসিক সভার কার্যবিবরণী
তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রি:
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান : উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট এর প্রশিক্ষণ কক্ষ।
সভাপতি : শঙ্কর কুমার মজুমদার
উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
বাগেরহাট।

সভায় উপস্থিত অফিসারবৃন্দ : পরিশিষ্ট-ক

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর গত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শুনান হয়। কোন প্রকার সংশোধনী না থাকায় উহা বিনা সংশোধনীতে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর নিম্নলিখিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০২। সভায় গত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি, প্রনোদনা কার্যক্রম, খাদ্য পরিস্থিতি, সার ও বীজের মজুদ পরিস্থিতি, রাজস্ব খাতসহ বিভিন্ন প্রকল্পের প্রদর্শনী, প্রশিক্ষণ, মাঠ দিবস এর অগ্রগতি এবং খরিপ-১ মৌসুমে বিভিন্ন ফসলের আবাদ অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মত নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	কৃষি প্রনোদনা/কৃষি পুনর্বাসন: সভায় রবি/২০২৩ মৌসুমে বিভিন্ন প্রনোদনা/পুনর্বাসন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. নির্দেশনা ও নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কৃষি প্রনোদনা/কৃষি পুনর্বাসন কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. প্রনোদনা/কৃষি পুনর্বাসন কার্যক্রম এর আওতায় স্থাপিত ফসলের ফলোআপ করতে হবে। ৩. সমন্বয় বিবরণী ডিডিএই অফিসে যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
২	রাজস্ব প্রদর্শনী: রাজস্ব খাতের প্রদর্শনী বাস্তবায়ন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. রাজস্বখাতভূক্ত প্রদর্শনীগুলো বিভাগীয় নির্দেশনা অনুযায়ী সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. রাজস্ব প্রদর্শনীর অগ্রগতির প্রতিবেদন ডিডিও ডকুমেন্টারী আকারে উপস্থাপন ও সংরক্ষণ করতে হবে। ৩. রাজস্ব প্রদর্শনীর মাঠ দিবস যথাসময়ে বিভাগীয় নির্দেশনা মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
৩	সার সংক্রান্ত: জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, ডিএই, বাগেরহাট সভায় জানান যে, বিভিন্ন উপজেলায় বিসিআইসি সার ডিলার ও খুচরা সার বিক্রেতাদের দোকান পরিদর্শনকালে দেখা গেছে অনেকেই সার বিক্রয়ের স্টক রেজিস্টার, বিক্রয় রেজিস্টার সংরক্ষণ করছেন না। উক্তন কর্তৃপক্ষের দেয় ছক মোতাবেক সার সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে এবং প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে।	১. সার মনিটরিং বিষয়ে কোন শৈথিল্য গ্রহণযোগ্য নহে। ২. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। ৩. ছকপত্র মোতাবেক মোবাইল কোর্টের তথ্য প্রেরণ করতে হবে। ৪. সারের দোকান পরিদর্শনকালে স্টক রেজিস্টার, বিক্রয় রেজিস্টার সঠিকভাবে সংরক্ষণ হচ্ছে কিনা তা ভালভাবে পরীক্ষা করতে হবে। ৫. বিসিআইসি ডিলার এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত সকল প্রকার সার উত্তোলনপূর্বক যথাযথভাবে গুদামজাত করার পর বিক্রয় অনুমতি প্রদান করতে হবে। তাছাড়া বিসিআইসি সার ডিলার ও খুচরা বিক্রেতা লাল সালুতে ইউরিয়া ও নন-ইউরিয়া সারের বস্তা প্রতি মূল্য ও খুচরা মূল্য লিখে দোকানের সামনে টাঙ্গিয়ে রাখতে হবে। ৬. বর্তমান পেক্ষাপটে কোন ডিলার যাতে উচ্চ মূল্যে রাসায়নিক সার বিক্রি করতে না পারেন সে বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রয়োজনে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
৪	ভেজাল সার সংক্রান্ত: সভায় ভেজাল সার বাজারজাতকরণ রোধে কর্মতৎপরতা বৃদ্ধি এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কিত অগ্রগতি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এক শ্রেণীর অসাধু ব্যবসায়ী ভেজাল সার বাজার জাতকরণের অপচেষ্টায় লিপ্ত থাকার কারণে সাধারণ কৃষকগণ ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারেন এবং ফসলের উৎপাদন কমে যেতে পারে এ সম্পর্কে বিশদ আলোচনা হয়।	১. ইউরিয়া ও ডিএপি ছাড়া অন্যান্য সারগুলো পরীক্ষা করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. পরীক্ষার রিপোর্ট রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে। ৩. ভেজাল সার বাজারজাত রোধে নিয়মিত শক্তিশালী মনিটরিং কার্যক্রমসহ প্রয়োজনে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪. বাতিলকৃত জৈব সার সমূহ যাতে বাজারজাত না হয় সেজন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫. সার পরীক্ষার ফি নিয়মিত নমুনা প্রেরনের মাধ্যমে খরচ করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।

ক্রমসং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫	বালাই ব্যবস্থাপনা: সভায় উপপরিচালক (পিপি), অত্র দপ্তর জানান যে, পোকামাকড়ের আক্রমণ ও দমন এর জন্য নিয়মিত মাঠ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন (সার্ভিলেন্স ও পাক্ষিক) নির্ধারিত সময়ে দাখিল এবং সার, কীটনাশক ভেজাল প্রতিরোধে নমুনা সংগ্রহ ও আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ, কীটনাশক লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদনপত্র প্রেরণ, কীটনাশকের লাইসেন্স হালনাগাদকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. পাক্ষিক পোকামাকড় দমনের প্রতিবেদন এবং সার্ভিলেন্স প্রতিবেদন নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ডিডিএই অফিস, বাগেরহাট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. রবি মৌসুমে পোকামাকড় আক্রমণ ও দমন এর জন্য নিয়মিত মাঠ পরিদর্শন জোরদার করতে হবে। ৩. পোকা মাকড়ের আক্রমণ ও দমন সম্পর্কে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার ও এসএপিপিও কে সার্বিক বিষয়ে তদারকী ও কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪. ভেজাল-হালনাগাদকরণ ও সার বাজারজাতকরণ রোধে নিয়মিত নমুনা সংগ্রহ করে পরীক্ষার প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। ৫. কীটনাশক লাইসেন্স প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সরেজমিনে তদন্ত পূর্বক এইও প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং উপজেলা কৃষি অফিসার দ্রুততম সময়ে মধ্যে ডিডিএই অফিসে প্রেরণ করবেন। ৬. কীটনাশকের লাইসেন্স হালনাগাদকরণ এর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। 	<ol style="list-style-type: none"> ১. এডিডি(পিপি) অত্র দপ্তর। ২. ইউএও(সকল) বাগেরহাট ৩. এইও(সকল), বাগেরহাট।
৬	রবি শস্য আবাদ: সভায় রবি শস্য (শাক-সবজি, সরিষা, মশুর, খেসারী, সূর্যমুখী ইত্যাদি) সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাগণ কর্তৃক রবি শস্য আবাদের প্রযুক্তিসমূহ কৃষকদের অবহিত করবেন। ২. রবিশস্য আবাদে কোন সমস্যা হলে সংগে সংগে উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। ৩. রবি পরিকল্পনা মোতাবেক রবি ফসল বাস্তবায়নে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
৭	প্রকল্পের কার্যক্রম: বাগেরহাট জেলায় চলমান অন্যান্য সকল প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. প্রকল্পের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথভাবে প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. একই কৃষক যাতে বার বার প্রদর্শনী না পায় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। ৩. বিভাগীয় নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ, ঋণ দিবস বাস্তবায়ন করতে হবে। ৪. প্রদর্শনীর উপকরণ উপজেলা থেকে বিতরণ করতে হবে এবং ডকুমেন্ট রাখতে হবে। ৫. নির্দেশনা অনুযায়ী প্রদর্শনীর অর্থ চেকের মাধ্যমে/মোবাইল ব্যাংকিং মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে। ৬. প্রকল্পের মালামাল রেজিস্টারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
৮	প্রশিক্ষণ, মাঠ দিবস ও উপকরণ বিতরণ: বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় স্থাপিত প্রদর্শনীর মাঠ দিবস, প্রশিক্ষণ এবং উপকরণ বিতরণ সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. স্থানীয় প্রশাসন সহ সংশ্লিষ্ট জনের সাথে সমন্বয় পূর্বক বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় স্থাপিত প্রদর্শনীর মাঠ দিবস, প্রশিক্ষণ এবং উপকরণ বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. প্রশিক্ষণ শুরুর ১ সপ্তাহ পূর্বে প্রশিক্ষণ সিডিউল প্রেরণ করতে হবে। ৩. নৈতিকতা বিষয়ক নিয়মিত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
৯	আইসিটি সংক্রান্ত : সভায় আইসিটি সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. উপজেলার ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রতি মাসে ছকপত্র মোতাবেক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। ২. ওয়েব পোর্টালে সিজিটেন চার্টার ও অর্গানোগ্রাম সংযুক্ত করতে হবে। ৩. সকল দপ্তরে ই-নথি সিস্টেমে প্রবেশ করানোসহ স্ব উদ্যোগে নোট তৈরি ও পত্র জারি করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪. দাপ্তরিক ই-মেইল নীতিমালা অনুযায়ী সকল দপ্তরকে তাদের নিজ নিজ দাপ্তরিক ই-মেইল নিয়মিত ব্যবহার করতে হবে। ৫. অভিজোগ্য প্রতিকার বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা নিয়মিত করতে হবে। 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।

ক্রঃনং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০	এপিএ: সভায় এপিএ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. নতুন নির্দেশনা মোতাবেক এপিএ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. নতুন নির্দেশনা মোতাবেক এপিএ এর প্রমানক দাখিল করতে হবে।	ইউএও (সকল), এইও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
১১	ইনোভেশন: সভায় ইনোভেশন প্রস্তুত এবং বাস্তবায়ন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. ইনোভেশন প্রস্তুতপূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. ইনোভেশন সম্পর্কে নির্দিষ্ট একটি নথি তৈরী করতে হবে। ৩. ইনোভেশনের অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিত ডিডিএই অফিসে প্রেরণ করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
১২	ভ্রমন ভাতা প্রদান ও গ্রহণ: সভায় ভ্রমন বিবরণী, সংশোধিত ভ্রমন সূচি ও ভ্রমন ব্যয়বিল দাখিল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনা হয়।	১. ভ্রমন সম্পাদন শেষে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই ভ্রমন ডায়েরী ও দাবীকৃত বিল দাখিল করতে হবে। ২. অগ্রীম ভ্রমন সূচি পূর্ববর্তী মাসের ৪র্থ সপ্তাহের মধ্যে দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।
১৩	বিবিধ: উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট সভায় পৌষ মাসের করণীয়, কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ, কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ডিএই এর সরকারী জমি রক্ষণাবেক্ষণ, এসিআর, স্বল্প সুদে কৃষকদের কৃষি ঋণ প্রাপ্তি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১. পৌষ মাসে করণীয় বিষয়ে প্রদত্ত লিফলেট প্রস্তুত পূর্বক কৃষকদের মাঝে বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. ডিএই'র কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। ৩. কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ ডিএই এর সরকারী জমি রক্ষণাবেক্ষনের বিষয়ে রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। ৪. স্বল্প সুদে কৃষকদের কৃষি ঋণ প্রাপ্তির ব্যাপারে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ব্যাংক থেকে ঋণ প্রদান না করা হলে তার প্রমানসহ ডিডিএই অফিসে দাখিল পূর্বক উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করতে হবে। ৫. অফিসের ক্যাশ বহি, ষ্টক রেজিস্টার, হাজিরা খাতা, প্রদর্শনীর রেজিস্টারসহ অন্যান্য রেজিস্টার সঠিকভাবে লিপিবদ্ধপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। ৬. সকল ক্যাডার অফিসারদের ২০২৩ সালের এসিআর যথাসময়ে ডিডিএই অফিস, বাগেরহাট প্রেরণ করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।

সভায় উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট সভায় জানান মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ঘোষণা অনুযায়ী এক হাঁড়ি জমিও খালি না রাখার নির্দেশনার আলোকে কৃষি জমির ক্রমহাসমানতা মোকাবেলায় সরকার কৃষির উন্নয়নে পতিত জমি ব্যবহারের বিষয়ে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টা চালাতে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের পরামর্শ প্রদান করেন। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

শঙ্কর কুমার মজুমদার
উপপরিচালক
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
বাগেরহাট

স্মারক নং-১২.১৭.০১০০.০৩৯.০০৬.০০১.২৩. ১৪ (১৯)

তারিখ : ০৪/০১/২০২৪ খ্রি:।

অনুলিপি:

সদয় জ্ঞাতার্থে

- ০১। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।
০২। পরিচালক, সরেজমিন উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।
০৩। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
কার্যার্থেঃ
০৪। জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, অত্র দপ্তর।
০৫। অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্যান/পিপি), অত্র দপ্তর।
০৬। উপজেলা কৃষি অফিসার, ----- (সকল), বাগেরহাট।
০৭। কৃষি প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর।
০৮। উন্নয়ন/সংস্থাপন/হিসাব/গুদাম শাখা, অত্র দপ্তর।

শঙ্কর কুমার মজুমদার
উপপরিচালক
ফোন: ০২৪৭৭৭৫১৫৪৯
ddhagerhat@dae.gov.bd