

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

বিষয় : জানুয়ারি, ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় মাসিক সভার কার্যবিবরণী
তারিখ : ০১/০২/২০২৪ খ্রি:
সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান : উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট এর সভা 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 বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শ্রবণ হয়। কোন প্রকার সংশোধনী না থাকায় উহা বিনা সংশোধনীতে দৃষ্টিকরণ 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 প্রদর্শনী, বিভিন্ন প্রকল্পের প্রদর্শনী, প্রশিক্ষণ, মাঠ দিবস এর অগ্রগতি এবং খরিপ-১ মৌসুমে বিভিন্ন ফসলের আবাদ অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়

ক্র:নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	কৃষি প্রনোদনা/কৃষি পুনর্বাসন: সভায় প্রনোদনা/পুনর্বাসন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. নির্দেশনা অনুযায়ী মালামাল বিতরণের মাস্টাররোল প্রস্তুত করতে হবে। ২. কর্মসূচীর জন্য অগ্রিম উত্তোলিত অর্থ জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিসের সাথে সমন্বয় সাধনের জন্য উপজেলায় বরাদ্দকৃত অর্থ খরচের বিল, ভাউচার ও সমন্বয় বিবরণী ২ (দুই) সেট উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৩. স্টক রেজিস্টারে উপকরণ বিতরণ সংরক্ষণ করতে হবে।	ইউএও (সকল) বাগেরহাট জেলা।
০২	রাজস্ব প্রদর্শনী: রাজস্ব খাতের প্রদর্শনী বাস্তবায়ন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. রাজস্বখাতভুক্ত প্রদর্শনীগুলো বিভাগীয় নির্দেশনা অনুযায়ী সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. রাজস্ব বরাদ্দের অর্থ খরচের বিল, ভাউচার ও সমন্বয় বিবরণী ২ (দুই) সেট উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৩. রাজস্ব প্রদর্শনীর অগ্রগতির প্রতিবেদন ভিডিও ডকুমেন্টারী আকারে উপস্থাপন ও সংরক্ষণ করতে হবে। ৪. রাজস্ব প্রদর্শনীর মাঠ দিবস যথাসময়ে বিভাগীয় নির্দেশনা মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
০৩	বালাই ব্যবস্থাপনা: এডিডি (পিপি), ডিএই, বাগেরহাট সভায় 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 বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	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 বালাইনাশক ও সার বাজারজাতকরণ রোধে নিয়মিত নমুনা সংগ্রহ করে পরীক্ষাগারে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে।	১. ডিডিও, অফিস দপ্তর ২. ইউএও (সকল) বাগেরহাট ৩. এইও (সকল), বাগেরহাট। ৪. এসএপিপিও (সকল), বাগেরহাট।
০৪	সার পরিস্থিতি: সভায় সার পরিস্থিতি সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. ইউরিয়া ও নন-ইউরিয়া সার অপচয়, পাচার বা সরকার নির্ধারিত মূল্যের অতিরিক্ত মূল্যে যাতে সার বিক্রয় না হয় সেদিকে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী সতর্ক দৃষ্টি রাখা সহ মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করবেন। ২. সমুদয় নন-ইউরিয়া সার (টিএসপি,এমওপি ও ডিএপি সার) উত্তোলনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. ডিলারগণকে বরাদ্দকৃত সমুদয় সার উত্তোলনের নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। ৪. ভেজাল সার বন্ধে সারের নমুনা পরীক্ষাসহ উপজেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করে মোবাইল কোর্টের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।



ক্র:নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৫	নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল: জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, বাগেরহাট সভায় জানান যে, উপজেলা কৃষি অফিস থেকে নিয়মিত প্রতিবেদন জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ না করার ফলে মাঠের প্রকৃত অবস্থা সম্পর্কে জানা যায় না। তাছাড়া উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণে বিঘ্ন ঘটে। অফিসের কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি ও মাঠের প্রকৃত অবস্থা জানার জন্য উপজেলা অফিস থেকে জেলা অফিসে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ আবশ্যিক।	<ol style="list-style-type: none"> ১. উপজেলা কৃষি অফিস থেকে নিয়মিতভাবে সঠিক প্রতিবেদন সঠিক সময়ে জেলা কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ২. উপজেলা থেকে কোন প্রতিবেদন সঠিক সময়ে পাওয়া না গেলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিসার দায়ী থাকবেন। ৩. গুলশীটে নিয়মিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য সংযোজন করতে হবে। 	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।
০৬	শস্যের নিবিড়তা সংক্রান্ত তথ্য: পরিবর্তিত জলবায়ু ও প্রযুক্তিগত উন্নয়নের কারণে শস্য বিন্যাস ও শস্যের নিবিড়তা বৃদ্ধি বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. শস্যের নিবিড়তা বৃদ্ধি করণের সর্বাত্মক চেষ্টা চালাতে হবে। ২. শস্য বিন্যাস ও শস্যের নিবিড়তা সংক্রান্ত তথ্য তথ্যাদি হালনাগাদ করে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে দাখিল করতে হবে। 	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।
০৭	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 সংশ্লিষ্টদের সাথে সমন্বয় সাধন পূর্বক বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় স্থাপিত প্রদর্শনীর মাঠ দিবস, প্রশিক্ষণ এবং উপকরণ বিতরণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. প্রশিক্ষণ শুরু ১ সপ্তাহ পূর্বে প্রশিক্ষণ সিডিউল ডিডি অফিসে প্রেরণ করতে হবে। ৩. নৈতিকতা বিষয়ক নিয়মিত প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
০৮	শস্য কর্তন: সভায় শস্য কর্তন সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. শস্য কর্তনের পূর্বে ডিডিএই অফিসে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে। ২. উপজেলা কৃষি অফিসার তার উপজেলায় চাষকৃত জাত সমূহের নমুনা শস্য কর্তনের কপি জেলায় প্রেরণ করতে হবে। 	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা।
০৯	পারিবারিক পুষ্টি বাগান স্থাপন: সভায় জানান হয় যে, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্ম শতবর্ষী উপলক্ষে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী যে সকল গৃহহীনদের আশ্রয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহ দিয়েছেন তাদের গৃহে পুষ্টি বাগান স্থাপন সম্পর্কে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্ম শতবর্ষী উপলক্ষে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী যে সকল গৃহহীনদের আশ্রয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহ দিয়েছেন তাদের গৃহে পুষ্টি বাগান স্থাপন করতে হবে। ২. যেখানে প্রদর্শনী স্থাপনের পর্যাপ্ত জায়গা নাই সেখানে বিভক্ত করে অর্থাৎ যতটুকু জায়গা আছে তা সদ্ব্যবহার করতে হবে। ৩. লতানো সবজি মাচায় বা চালে লাগাতে হবে। ৪. শতভাগ আশ্রয়ন প্রকল্পের অনাবাদি জমি আবাদের আওতায় আনতে হবে। 	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।
১০	কৃষি তথ্য সার্ভিস: আঞ্চলিক বেতার কৃষি কর্মকর্তা, খুলনা এর প্রতিনিধি আলোচনায় অংশ নিয়ে কৃষি কথায় নিয়মিত লেখা প্রেরণ, বেতার অনুষ্ঠানে অংশ গ্রহণ, গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি এবং কৃষি কথার বইয়ে কৃষি বিষয়ক লেখা প্রেরণ বিষয়ক তথ্য উপস্থাপন করেন। অতঃপর এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. উপজেলা থেকে মাঠ দিবস, প্রশিক্ষণ মেলা সহ অন্যান্য কার্যক্রমের ছবি ও নিউজ কৃষি তথ্য সার্ভিস, খুলনায় প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. উপজেলা থেকে ক্যাডার অফিসারগণ বেতারে কৃষি অনুষ্ঠান কবতে হলে নামের প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে। ৩. কৃষি কথার গ্রাহক সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। ৪. কৃষি কথা বইয়ে কৃষি বিষয়ক লেখা প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। 	ইউএও (সকল) বাগেরহাট।
১১	ভ্রমন ভাতা প্রদান ও গ্রহণ : সভায় ভ্রমন ভাতা বিল ও অগ্রিম ভ্রমন সূচি দাখিল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> ১. ভ্রমন সম্পাদন শেষে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই ভ্রমন ডায়েরী ও দাবীকৃত বিল দাখিল করতে হবে। ২. অগ্রিম ভ্রমন সূচি পূর্ববর্তী প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে। 	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা, বাগেরহাট জেলা।

ক্র:নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১২	সরকারী ই-মেইল নীতিমালা-২০১৮ বাস্তবায়ন: সরকারী ই-মেইল নীতিমালা অনুযায়ী দাপ্তরিক ই-মেইল ব্যবহার ও ওয়েবসাইটে আপডেটকরণ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. সরকারী যোগাযোগ ও তথ্য আদান প্রদানের লক্ষ্যে সরকারী ই-মেইল নীতিমালা-২০১৮ এর আলোকে দাপ্তরিক ই-মেইলের ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ২. ওয়েবসাইটে কোন সরকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেসরকারী ই-মেইল দেওয়া থাকলে উহা অপসারণ পূর্বক দাপ্তরিক ই-মেইল প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. ওয়েবসাইটে নিয়মিত আপডেটকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপজেলা কৃষি অফিসার (সকল), বাগেরহাট জেলা
১৩	বিবিধ: সভায় উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট ডিএই'র কার্যক্রম তদারকি বৃদ্ধি, ফোন মাধ্যমে তদারকি, সকলের সহযোগিতা নিয়ে কার্যক্রম পরিচালনা করা, এসএএওদের ডাইরী নিয়মিত লিখন, সীডস্টোর রক্ষণাবেক্ষণ, প্রশিক্ষণ, প্রদর্শনী স্থাপন, পার্টিং, উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড মিডিয়ায় প্রচার এর ব্যবস্থা করা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করেন।	১. উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ডিএই'র কার্যক্রমগুলো সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে তদারকি আরও বৃদ্ধি করতে হবে। ২. মাঠের কার্যক্রম ফোন মাধ্যমে তদারকি ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. কৃষি সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা নিয়ে কার্যক্রমগুলো পরিচালনা করতে হবে। ৪. এসএএওদের ডাইরী নিয়মিত লিখতে হবে এবং মনিটরিং অফিসারগণ ডাইরী চেক অন্তে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করবেন। ৫. সীডস্টোরগুলি নিজেদের দখলে রাখতে হবে। ৬. অফিসের ক্যাশ বহি, ষ্টক রেজিস্টার, হাজিরা খাতা, প্রদর্শনীর রেজিস্টারসহ অন্যান্য রেজিস্টার সঠিকভাবে লিপিবদ্ধপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে। ৭. শতভাগ জমিতে লোগো ও পার্টিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৮. উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড মিডিয়ায় প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৯. বিভিন্ন প্রশিক্ষণ ও মাঠ দিবস সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	ইউএও (সকল), বাগেরহাট জেলা

সভায় উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বাগেরহাট সভায় জানান মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ঘোষনা অনুযায়ী এক হীর্ষ জমি ও খাল না রাখার নির্দেশনার আলোকে কৃষি জমির ক্রমহ্রাসমানতা মোকাবেলায় সরকার কৃষির উন্নয়নে পতিত জমি ব্যবহারের বিষয়ে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানতে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের পরামর্শ প্রদান করেন। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্ত ঘোষনা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

শঙ্কর কুমার মজুমদার
উপপরিচালক
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
বাগেরহাট

স্মারক নং-১২.১৭.০১০০.০৩৯.০০৬.০০১.২৩. ১৮৯ (১৯)

তারিখ: ০৫/০২/২০২৪ 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।
কার্যার্থে:
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
08/02/28

শঙ্কর কুমার মজুমদার
উপপরিচালক

ফোন: ০২৪৭৭৭৫১৫৪৯

ddhagerhat@dac.gov.bd