গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়
তুলা উন্নয়ন বোর্ড
পরিকল্পনা শাখা
তুলা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.cdb.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বিভাগীয় (২য়) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২০/০৮/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	**সকাল ১১.০০ ঘটিকা**
স্থান	প্রশিক্ষণ কক্ষ, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, তুলা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা এবং জুম প্ল্যাটফরম।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। পরবর্তীতে তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা ফাহিনুর রহমান শাতিলকে সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী কার্যপত্র উপস্থানের জন্য বলা হয়। আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার প্রেক্ষিতে নিম্নরুপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহিত হয়।

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়বস্তু</th><th>আলোচনা পূর্বক গৃহিত সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>১</td><td>বিভাগীয় সমন্বয় সভা কার্যবিবরনী নিশ্চিতকরণ</td><td>গত ২৯/০৭/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরনীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়।</td><td></td></tr>
<tr><td>২</td><td>ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন</td><td>আলোচনা: তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদর দপ্তরের ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপন (বিস্তারিত প্রতিবেদন: সংযুক্তি ১) করা হয়।
সদর দপ্তরের জলাই/২০২৪ মাসের তথ্য বাতায়নে আপলোডের সংখ্যা ২৮৭ টি এবং জুলাই/২০২৪ মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিম্নরুপ:
<table>
<tr><th>ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা</th><th>হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা</th><th>মোট</th><th>ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার</th></tr>
<tr><td>৬৮০</td><td>৬০</td><td>৭৪০</td><td>৯১.৮৯%</td></tr>
</table>
সিদ্ধান্ত-i: সদর দপ্তরের সকল শাখাকে ডাকের প্রেক্ষিতে নোট নিষ্পন্ন করতে হবে।
সিদ্ধান্ত-ii: মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রমের নূন্যতম ৯০% এর উপরে ডি নথির মাধ্যমে নিস্পত্তি করার জন্য সকলকে সচেতন হতে হবে এবং যথাসময়ে ই ফাইলিং কার্যক্রম-এর মাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
সিদ্ধান্ত-iii: মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপনের ক্ষেত্রে যে সকল ত্রুটি বিচ্যুতি রয়েছে তা চিহ্নিত করণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলা হয়েছে। সেই সংগে যাদের সেবাবক্সে প্রধান ৬ টি সেবা অন্তর্ভূক্ত নেই তারা দ্রুত অন্তর্ভূক্ত করে প্রতি মাসে আপডেট করতে হবে।</td><td>সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>শূণ্য পদ পূরণ</td><td>আলোচনা: সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।</td><td></td></tr>
</table>

		সিদ্ধান্ত-i: ১৪২ টি শণ্য পদ পরণের লক্ষ্যে নিয়োগের কার্যক্রম দ্রত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া অন্যান্য শণ্য পদ পরণের প্রস্তাব সরকারি কর্ম কমিশন বরাবর প্রেরণ সহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
৪	গবেষণা সংক্রান্ত:	**সিদ্ধান্ত-i**: অনফার্ম ও রিসার্চ ট্রায়ালের সকল কার্যক্রম গবেষণা শাখাকে সুচারুভাবে মনিটরিং করতে হবে।	গবেষণা শাখা
		সিদ্ধান্ত-ii: ২০২৪-২৫ অর্থবছরে জোন এবং ফার্ম ভিত্তিক চলমান কার্যক্রম সমূহ সংশ্লিষ্ট ফোকাল পার্সনকে পরিবীক্ষণ করতে হবে।	
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	**আলোচনা**: তুলা উন্নয়ন বোর্ড-এ চলমান প্রকল্প ও কর্মসচী সমহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে প্রকল্প পরিচালকগণ নিজ নিজ তথ্য উপস্থাপন করেন।	
		সিদ্ধান্ত-i: প্রকল্প এবং কর্মসূচির সকল কার্যক্রম সুচারুভাবে সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক এবং কর্মসূচী পরিচালক
৬	প্রণোদনা সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত-i**: প্রণোদনার ক্ষেত্রে বান্দরবান ও গাইবান্ধার সকল রিপোর্ট অতিদ্রুত পাঠাতে হবে এবং প্রণোদনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে।	সকল কার্যালয়
৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	**আলোচনা**: সভায় অডিট আপত্তি নিস্পত্তি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।	
		সিদ্ধান্ত-i : অডিট আপত্তি নিস্পত্তির জন্য যোগাযোগ বাড়াতে হবে এবং সকল অফিসের অডিট একসংগে করার জন্য প্রস্তাব পাঠাতে হবে।	অডিট ফোকাল পয়েন্টে/ হিসাব শাখা
		সিদ্ধান্ত-ii: রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিয় অভ্যন্তরীন অডিট কমিটি নির্ধারিত সময়ে অডিট সম্পন্ন করে প্রতিবেদন নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	অডিট কমিটি
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	**আলোচনা**: রাজস্ব এবং প্রকল্প সমহের বাজেট ও হিসাব বাস্তবায়ন এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিক বাজেট খরচ করার বিষয়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বাজেট ও হিসাব শাখা
		সিদ্ধান্ত-i: প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিয় একটি (১টি) BIC সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) BMC সভা আয়োজন করে বাজেট সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	
		সিদ্ধান্ত-ii: মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত নন-ট্যাক্স আদায়ের প্রতিবেদন মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে বলা হয়।	মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় ও অফিস প্রধান
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত- i**: প্রকিউরমেন্টের সকল কার্যক্রম নিধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে বলা হয় এবং অর্থবছরের প্রথম দিকে সরাসরি ক্রয়ে নিরুৎসাহী করা হয়।	প্রকিউরমেন্ট শাখা
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত-i**: প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে আলাদা সভা করে কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ শাখা
১১	মনিটরিং ও রিপোটিং সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত-i**: মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি মনিটরিং ও রিপোর্টিং সঠিকভাবে করে যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	মাঠ কার্যালয়সমূহ
১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত-i**: ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সকল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্ম-পরিকল্পনার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা শারমিন সুলতানা এবং শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা ফাহিনুর রহমান শাতিল এর নাম হালনাগাদ করে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিকল্পনা শাখা
১৩	৪র্থ শিল্প বিপ্লব সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত-i**: ৪র্থ শিল্প বিপ্লব কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে 4IR টিম সকলের সহযোগিতায় কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবে এবং 4IR ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করতে হবে।	4IR টিম
১৪	জমিজমা/মামলা সংক্রান্ত	**সিদ্ধান্ত- i**: তুলা উন্নয়ন বোর্ডের জমিজমা এবং মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম সঠিক সময়ে প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন করতে হবে এবং অনলাইন সিস্টেমে সফটওয়ারে হালনাগাদ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ কার্যালয়সমূহ
১৬	বিবিধ	**সিদ্ধান্ত-i**: মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের রিপোর্ট দ্রুত প্রেরণের জন্য ৩/৪ টি মেইল এড্রেস নির্দিষ্ট করে চিঠি প্রদান করতে হবে।	আইসিটি শাখা (স.দ.)
		সিদ্ধান্ত-ii: বীজতুলা/আশঁতুলা ক্রয় বিক্রয় ও বাজারদর নির্ধারণ কমিটির সভা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	মার্কেটিং এবং জিনিং শাখা
		সিদ্ধান্ত-iii: বিদ্যুত সাশ্রয়ে মনিটরিং কমিটিকে আরো সুচারুভাবে মনিটরিং করতে হবে। জোন পর্যায়েও মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে।	কমিটি

		সিদ্ধান্ত-iv: অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের কার্যালয়; উপপরিচালক, ঢাকা অঞ্চল ও প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, ঢাকা জোন কার্যালয়ে পৃথক বৈদ্যুতিক মিটার স্থাপনে মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে বলা হয়।	মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ
		সিদ্ধান্ত-v: পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন কর্মীদের সার্বিক তত্ত্বাবধানের দায়িত্বে থাকবে মো: শাহীন মাহমুদ, কটন ইউনিট অফিসার।	মো: শাহীন মাহমুদ, সিইউও
		সিদ্ধান্ত-vi: সার্ভার রুমের জন্য প্রয়োজনীয় সকল জিনিসপত্রের চাহিদা মো: শাহিন মাহমুদ কে প্রেরণ করবে এবং সার্ভার রুমের দায়িত্ব পালনের জন্য তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা সুবীর কুমার বিশ্বাস এর সাথে অফিস সহায়ক মো: সুজন আলীকে সংযুক্ত থেকে কাজ করার জন্য বলা হলো।	আইসিটি শাখা (স.দ.) এবং প্রশাসন শাখা

সভায় আর কোন বিষয় আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভার সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

২৯-০৮-২০২৪
ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব
নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

তারিখ: ১৪ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৯ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৩.০১.০১৩.১৯.২১৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত পরিচালক (সম্প্রসারণ ও গবেষণা) (চলতি দায়িত্ব), অতিরিক্ত পরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড;

২। উপপরিচালক, উপপরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড;

৩। উপ-পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল);

৪। তুলা গবেষণা প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার এবং তুলা গবেষণা কেন্দ্র (সকল);

৫। প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, জোনাল কার্যালয় (সকল) এবং

৬। সকল শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড (সদর দপ্তর)।।

২৯-০৮-২০২৪
ফাহিনুর রহমান শাতিল
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা