



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 সমন্বয় সভার (৮ম) কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৫/০২/২৫ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকায়
স্থান	প্রশিক্ষণ কক্ষ, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা এবং জুম প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে বলেন যে, তুলা উন্নয়ন বোর্ড এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব তুলা উন্নয়ন বোর্ডকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া। পরবর্তীতে তিনি সুবীর কুমার বিশ্বাস, তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ডকে এজেন্ডা অনুযায়ী আলোচনা করার অনুরোধ করেন। উক্ত সভায় বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং তা বাস্তবায়নের জন্য নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়বস্তু	আলোচনা পূর্বক গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী						
১	বিভাগীয় সমন্বয় সভা কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	গত ০২/০২/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়।							
২	ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন	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। জানুয়ারি মাসে ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার ৮৯.৮৮% সিডিবি'র ওয়েবসাইটে নভেম্বর ২০২৪ থেকে জানুয়ারি ২০২৫ মাসের তথ্য নিম্নরূপ হালনাগাদ করা হয়েছে। <table><tr><td>নভেম্বর</td><td>ডিসেম্বর</td><td>জানুয়ারি</td></tr><tr><td>৩০৮</td><td>৩২৩</td><td>২৯৩</td></tr></table>	নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানুয়ারি	৩০৮	৩২৩	২৯৩	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)
নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানুয়ারি							
৩০৮	৩২৩	২৯৩							

		<p>সিদ্ধান্ত-i: মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রমের নূন্যতম ৯৫% এর উপরে ডি নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সকলকে সচেতন হতে হবে এবং যথাসময়ে ই ফাইলিং কার্যক্রম-এর মাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। সেই সাথে নিয়মিত তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: ই ফাইলিং ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যে হার্ড ফাইলে উপস্থাপিত পত্রসমূহ পুনরায় ই ফাইলিং করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iii: মাঠ পর্যায়ে প্রতিবেদন মাসের ৭ তারিখ এর মধ্যে প্রেরণের জন্য বলা হলো।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iv: সিডিবি'র ওয়েবসাইটের পুরাতন লোকেশন ম্যাপ পরিবর্তন করে নতুন লোকেশন ম্যাপ সংযুক্ত করতে হবে এবং ওয়েবসাইট থেকে পুরোনো ও অপ্রয়োজনীয় বিষয় বাদ দিয়ে দ্রুততার সাথে হালনাগাদকরণ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	
৩	শূণ্য পদ পূরণ	<p>আলোচনা: সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ, শাখার দ্বায়িত্ববন্টন এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত-i: শূণ্য পদ পূরণ এর বিষয়ে এবং প্রেরিত প্রস্তাব বাস্তবায়নে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রশাসন শাখা
		<p>সিদ্ধান্ত-ii: পদোন্নতি যোগ্য পদের পদোন্নতির জন্য অতিদ্রুত ডিপি'র সভা আহ্বান করতে হবে।</p>	
৪	গবেষণা সংক্রান্ত:	<p>সিদ্ধান্ত-i: Internal review এর জন্য মাঠ থেকে প্রস্তাব এবং ডাটা কালেকশন করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: কীটনাশক ট্রায়ালের অনুমোদন জুন এর মধ্যে মাঠ পর্যায়ে দিয়ে দিতে হবে এবং সাব-পিটাকের উপ-পরিচালক এর পরিবর্তে প্রিন্সিপাল সাইন্টিফিক অফিসার দায়িত্ব পালন করবে মর্মে পত্র সকল জায়গায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	গবেষণা শাখা গবেষণা শাখা এবং পরিকল্পনা শাখা
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	<p>আলোচনা: তুলা উন্নয়ন বোর্ড-এ চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচী সমূহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে প্রকল্প পরিচালকগণ নিজ নিজ তথ্য উপস্থাপন করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত-i: চলমান প্রকল্প এবং কর্মসূচী সমূহের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সচ্ছতা ও জবাবদিহিতার মাধ্যমে শতভাগ সম্পন্ন করতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল প্রশিক্ষণ এবং ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	সকল প্রকল্প ও কর্মসূচী পরিচালক

		<p>সিদ্ধান্ত-ii: নতুন প্রকল্প পাশ করার বিষয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রেখে পিইসি ও অনুমোদন সভার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iii: পার্টনার প্রকল্প ও তুলার সাথে সবজি, মসলা, ডাল ও অন্যান্য ফসলের চাষ কর্মসূচীর মুদ্রণ ও প্রকাশনা খাত হতে ফোল্ডার ও প্যাড তৈরী করতে হবে।</p>	<p>পরিকল্পনা শাখা</p> <p>প্রকল্পের ফোকাল পয়েন্ট ও কর্মসূচী পরিচালক</p>
৬	প্রণোদনা সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: পরবর্তী মৌসুমের কৃষকের সংখ্যা মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: প্রণোদনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয় নিয়ে দ্রুত সভার আয়োজন কতে হবে।</p>	<p>মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় এবং ফোকাল পয়েন্ট</p> <p>কৃষিবিদ ড. গাজী গোলাম মর্তুজা, মৃত্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ</p>
৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: সকল কার্যালয় ও প্রকল্প সমূহকে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দ্বি-পক্ষীয় ও তৃ-পক্ষীয় সভার আয়োজন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অডিট কমিটি ও হিসাব শাখা</p>
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	<p>আলোচনা: রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব বাস্তবায়ন এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিক বাজেট সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত-i: প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কীয় একটি (১টি) BIC সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) BMC সভা আয়োজন করে বাজেট সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: বাজেটের তৃতীয় কিস্তি মাঠে যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>বাজেট ও হিসাব শাখা</p> <p>বাজেট ও হিসাব শাখা</p>
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: সদর দপ্তরের প্রতিটি শাখার চাহিদা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার নিমিত্তে সদর দপ্তরের নিলামযোগ্য পুরাতন মালামাল বিক্রির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	<p>প্রকিউরমেন্ট শাখা</p>
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে কর্মপরিকল্পনা মাসিক কাজ করতে হবে।</p>	<p>প্রশিক্ষণ শাখা</p>
১১	মনিটরিং ও রিপোর্টিং সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি মনিটরিং ও রিপোর্টিং সঠিকভাবে করে যথাসময়ে সদর দপ্তরে নির্ধারিত ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মাঠ কার্যালয়সমূহ</p>

১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত- i: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল/বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ও এসডিজি বাস্তবায়ন বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা পাওয়া গেলে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। তবে সতর্কতাস্বরূপ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সকল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করে রাখা উত্তম।	পরিকল্পনা শাখা
১৪	জমিজমা/মামলা সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত- i: তুলা উন্নয়ন বোর্ডের জমিজমা এবং মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম সঠিক সময়ে প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন করতে হবে এবং অনলাইন সিস্টেমে সফটওয়্যারে হালনাগাদ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত- ii: কোনো স্থানে বাউন্ডারির সমস্যা থাকলে তা দ্রুত নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এবং এ বিষয়ে পরবর্তীতে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iii: মাঠ পর্যায় থেকে ভূমি উন্নয়ন কর এর প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদ ও রাজশাহী জোন</p> <p>মাঠ পর্যায়ের সকল অফিস প্রধানগণ</p>
১৬	বিবিধ	সিদ্ধান্ত-i: তুলা ভবনের প্রতিটি কার্যালয় এর আলাদা বিদ্যুতের মিটার স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কার্যালয় এবং কৃষিবিদ ড. মো: গাজী গোলাম মর্তুজা, মৃত্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ

<p>সিদ্ধান্ত-ii: সারা বাংলাদেশে তুলাচাষ সম্প্রসারণ ও গবেষণা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনবল, জমি, এলাকাসহ সকল বিষয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই ও ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তার সমন্বয়ে কমিটি গঠন করে পত্রজারি করতে হবে।</p>		পরিকল্পনা শাখা
ক্র. নং	নাম ও পদবী	অবস্থান
১.	মোঃ আবু ইলিয়াস মিঞা উপপরিচালক (স.দ.)	আহ্বায়ক
২.	জি এম ফরহাদ হোসেন মৃত্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ	সদস্য
৩.	এইচ এম সাইফুল্লাহ আজাদ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব)	সদস্য
<p>সিদ্ধান্ত-iii: সদর দপ্তরের প্রতিটি কক্ষের এসির তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি বা তদুর্ধ্ব রাখতে হবে</p>		সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দ
<p>সিদ্ধান্ত-iv: সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে স্টোরের জন্য চাহিদাপত্র ৩/৪ দিন আগে জমা দিতে হবে। স্টোর-কিপার চাহিদাপত্র ফাইলে তুলে অনুমোদনের সাপেক্ষে মালামাল হস্তান্তর করবেন।</p>		স্টোর-কিপার, সদর দপ্তর
<p>সিদ্ধান্ত-v: আঞ্চলিক কার্যালয়ের উপপরিচালকগণ তাদের স্ব স্ব অঞ্চলের strategic plan তৈরির মাধ্যমে তুলাচাষ বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p>		সকল উপপরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়
<p>সিদ্ধান্ত-vi: দেশে তুলা সম্প্রসারণ জোড়দারকরণে জোনের অধীনে অকার্যকর ইউনিট বন্ধ করে তার পরিবর্তে ইউনিট অফিসারদের একক ইউনিটের দায়িত্ব প্রদানের ব্যবস্থার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>		সকল সিসিডিও ও জোনাল কার্যালয়

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

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) পরিশিষ্ট-ক
- (২) সমন্বয় সভার জন্য ইফাইলিং ও ওয়েবসাইটের তথ্য



০৩-০৩-২০২৫

ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব
নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

তারিখ: ১৮ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.০০০.১০৩.০১.০০১৩.১৯.৬৪

বিভরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সকল শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড (সদর দপ্তর)।।
- ২। উপ-পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, আঞ্চলিক কার্যালয় (সকল)।
- ৩। তুলা গবেষণা প্রশিক্ষণ ও বীজ বর্ধন খামার এবং তুলা গবেষণা কেন্দ্র (সকল)।
- ৪। প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, জোনাল কার্যালয় (সকল)।



০৪-০৩-২০২৫

ফাহিনুর রহমান শাতিল
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)