



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 (৪র্থ) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব
	নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৭/১০/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	বিকাল ২.৩০ ঘটিকা
স্থান	প্রশিক্ষণ কক্ষ, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, তুলা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, অপশাসন, দুর্নীতি বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, তুলা উন্নয়ন বোর্ডে জনবল কম থাকায় সবার অনেক কাজের চাপ এবং তুলা উন্নয়ন বোর্ডে ক্ষমতা অর্পনে সকল পদের ক্ষমতার বিকেন্দ্রিকরণ এবং দ্বায়িত্বের সুসম বন্টন এর মাধ্যমে সামনের দিকে এগিয়ে যেতে হবে। পরবর্তীতে বীজ উৎপাদন বিশেষজ্ঞ কৃষিবিদ মো: মাহমুদুল হাসান কে সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী কার্যপত্র উপস্থানের জন্য বলা হয়। আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার প্রেক্ষিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়বস্তু	আলোচনা পূর্বক গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী								
১	বিভাগীয় সমন্বয় সভা কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	গত ২৩/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়।									
২	ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন	<b>আলোচনা:</b> তুলা উন্নয়ন বোর্ড সদর দপ্তরের ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপন (বিস্তারিত প্রতিবেদন: সংযুক্তি ১) করা হয়। সিডিবি'র ওয়েবসাইটে সেপ্টেম্বর, ২০২৪ মাসের ৩২৭ টি তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। সেপ্টেম্বর, ২০২৪ মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিম্নরূপ: <table><thead><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></thead><tbody><tr><td>১০৪৩</td><td>৩৩</td><td>১০৭৬</td><td>৯৬.৯৩%</td></tr></tbody></table> <b>সিদ্ধান্ত-i:</b> মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রমের ন্যূনতম ৯০% 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।	ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা	হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা	মোট	ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার	১০৪৩	৩৩	১০৭৬	৯৬.৯৩%	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)
ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা	হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা	মোট	ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার								
১০৪৩	৩৩	১০৭৬	৯৬.৯৩%								
৩	শূণ্য পদ পূরণ	<b>আলোচনা:</b> সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। <b>সিদ্ধান্ত-i</b> যে সকল প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে সেই সকল প্রস্তাব যোগাযোগের মাধ্যমে দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা								

8	গবেষণা সংক্রান্ত:	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ২০২৪-২৫ অর্থবছরে জোন এবং ফার্ম ভিত্তিক চলমান কার্যক্রম সমূহ সংশ্লিষ্ট ফোকাল পার্সনকে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং জোন এবং ফার্ম প্রধানগণকে <b>Monthly progress Report</b> সদর দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> কীটনাশক ট্রায়ালের সকল কার্যক্রম গবেষণা শাখার মাধ্যমে নিষ্পত্তি হবে এবং কীটনাশক ট্রায়ালের প্রতিবেদন <b>Internal বা External</b> রিপোর্টে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> কীটনাশক ট্রায়ালে সকল নথি প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এইচ. এম সাইফুল্লাহ আজাদ এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং সেই সাথে কীটনাশক ট্রায়ালে ধারাবাহিক সচ্ছতা নিরূপনে ১টি মনিটরিং কমিটি এর মাধ্যমে সকল কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iv:</b> বিদেশের সাথে গবেষণা ভিত্তিক <b>collaboration</b> সহ অন্যান্য কার্যক্রম গবেষণা শাখাকে দেখতে হবে।</p>	<p>গবেষণা শাখা ও সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান</p>
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	<p><b>আলোচনা:</b> তলা উন্নয়ন বোর্ড-এ চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচী সমূহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে প্রকল্প পরিচালকগণ নিজ নিজ তথ্য উপস্থাপন করেন।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> চলমান প্রকল্প এবং কর্মসূচী সমূহের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সচ্ছতা ও জবাবদিহিতার মাধ্যমে শতভাগ সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>গবেষণা শাখা ও এইচ. এম সাইফুল্লাহ আজাদ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা</p>
৬	প্রণোদনা সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> এই বছরের প্রণোদনা কার্যক্রমে মাঠের সার্বিক অবস্থা পর্যবেক্ষণে রাখতে হবে। সেই সাথে পরবর্তী বছরে প্রণোদনা অব্যাহত রাখার জন্য প্রস্তাব প্রেরণের দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প ও কর্মসূচী পরিচালক</p>
৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<p><b>আলোচনা:</b> সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> অডিট কার্যক্রম চলমান থাকায় সকল কার্যালয় ও প্রকল্প সমূহকে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সকল কার্যালয়</p>
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	<p><b>আলোচনা:</b> রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব বাস্তবায়ন এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিক বাজেট খরচ করার বিষয়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিত একটি (১টি) <b>BIC</b> সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) <b>BMC</b> সভা আয়োজন করে বাজেট সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> সংশোধিত বাজেট প্রস্তাব যেন মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে যথাসময়ে আসে তা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>অডিট কমিটি ও হিসাব শাখা</p>
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিত একটি (১টি) <b>BIC</b> সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) <b>BMC</b> সভা আয়োজন করে বাজেট সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>বাজেট ও হিসাব শাখা</p>
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> সংশোধিত বাজেট প্রস্তাব যেন মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে যথাসময়ে আসে তা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় ও অফিস প্রধান</p>
১১	মনিটরিং ও রিপোর্টিং সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> সদর দপ্তরের প্রতিটি শাখার চাহিদা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে কর্মপরিকল্পনা মারফত এবং নতুন বিষয় সংযুক্তি করে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>প্রকিউরমেন্ট শাখা</p>
১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় সমূহে প্রেরিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশিক্ষণ শাখা</p>
১৩	৪র্থ শিল্প বিপ্লব সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সকল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>মাঠ কার্যালয়সমূহ ও মনিটরিং শাখা</p>
১৪	৪র্থ শিল্প বিপ্লব সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ৪র্থ শিল্প বিপ্লব কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে <b>4IR</b> টিম সকলের সহযোগিতায় কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবে এবং <b>4IR</b> ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রম নিয়মিত পরিবীক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>পরিকল্পনা শাখা</p>
১৫	৪র্থ শিল্প বিপ্লব সংক্রান্ত		<p><b>4IR</b> টিম</p>

১৪	জমিজমা/মামলা সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত- i:</b> 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।	মো: আবু তালেব চৌধুরী, আর্শ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ কার্যালয়সমূহ
১৬	বিবিধ	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> আর্শ প্রযুক্তিবিদ মো: আবু তালেব চৌধুরী এর নেতৃত্বে মো: শাহিন মাহমুদ, ঢাকা অঞ্চল ও জোন থেকে একজন নিয়ে ডেঞ্জু কমিটি গঠন করে তাদের কার্যাদিসহ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা
		<b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> ডরমেটরীতে আলাদা যাতায়তের ব্যবস্থার জন্য এবং অফিসের নিরাপত্তার দিক বিবেচনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	কৃষিবিদ ড. মো: গাজী গোলাম মর্তুজা, মৃত্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ
		<b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> ভবনের চারপাশে বাগানের যত্ন এবং ট্রি-কটন লাগানোর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	এস. এম আবদুল বাতেন, প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা
		<b>সিদ্ধান্ত-iv:</b> ঝাড়ুদারদের মজুরী বাড়ানোর জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব শাখা

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



১২-১১-২০২৪

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

তারিখ: ২৭ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১২ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৩.০১.০১৩.১৯.২৮১

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




১২-১১-২০২৪

ফাহিনুর রহমান শাতিল  
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা