



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়

তুলা উন্নয়ন বোর্ড
পরিকল্পনা শাখা

কৃষিই সমৃদ্ধি

তুলা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫

www.cdb.gov.bd

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বিভাগীয় (২য়) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ রেজাউল আমিন নির্বাহী পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)
সভার তারিখ	১৯/০৮/২০২৫ খ্রি:
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান	তুলা উন্নয়ন বোর্ডের প্রশিক্ষণ কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

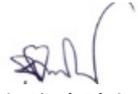
সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে বলেন যে, তুলা উন্নয়ন বোর্ড এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব তুলা উন্নয়ন বোর্ডকে এগিয়ে নিয়ে যাওয়া। পরবর্তীতে তিনি ফাহিনুর রহমান শাতিল, তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ডকে এজেন্ডা অনুযায়ী আলোচনা করার অনুরোধ করেন। উক্ত সভায় বিভিন্ন 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 সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	গত ০৯/০৭/২০২৫ খ্রি: 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। জুলাই মাসে ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার ৯৪.১৮% সিডিবি'র ওয়েবসাইটে জুলাই মাসে ৩০৬ টি তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত-i: মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়সহ সদর দপ্তরের দাপ্তরিক কার্যক্রম ন্যূনতম ৯০% ডি নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং সেই সাথে নিয়মিত তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করতে হবে। যথাসময়ে ই ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ কার্যক্রম-এর মাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত-ii: ওয়েবসাইট বেইজড হাজিরা সিস্টেম চালু করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ দ্রুত গ্রহণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত-iii: সদর দপ্তরে নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট নিশ্চিত করার জন্য ইন্টারনেট সংযোগ আপডেট এবং দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)
৩	শূণ্য পদ পূরণ	আলোচনা: সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ, শাখার দায়িত্ববন্টন এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	প্রশাসন শাখা

		<p>সিদ্ধান্ত-i: শূণ্য পদ পূরণ এর বিষয়ে নিয়োগ বা পদোন্নতি এবং প্রেরিত প্রস্তাব যথাযথ বাস্তবায়নে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে সকল চাহিত জবাবের উত্তর প্রদানে দ্রুত পদক্ষেপ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: পদ সৃজন ও নাম পরিবর্তন এর বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করে এ সকল বিষয়ে কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iii: কৃষি গবেষণা থেকে আগত পদ সমূহের বিষয়ে যে সকল পদ নিয়োগবিধিভুক্ত হয় নাই সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>	
৪	গবেষণা সংক্রান্ত:	<p>সিদ্ধান্ত-i: গবেষণা খামারে গবেষণা, বীজ উৎপাদনসহ সকল কার্যক্রমের তুলা বীজ বপন সম্পন্ন করে আন্তঃপরিচর্যা সঠিক ভাবে করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p>	গবেষণা শাখা
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	সিদ্ধান্ত-i: ২০২৫-২৬ অর্থ বছরে প্রকল্প এর আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি শতভাগ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক
৬	প্রনোদনা সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত-i: প্রনোদনা সংক্রান্ত কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন এবং নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে। আর্থিক অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	সকল মাঠ কার্যালয় এবং ফোকাল পয়েন্ট
৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অধিকতর সচেতনার সাথে দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: সকল কার্যালয় ও প্রকল্প সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যে সকল অডিট আপত্তি দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা করার প্রয়োজন সে সকল অডিট আপত্তি দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	অডিট কমিটি/ ফোকাল পয়েন্ট ও হিসাব শাখা
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	<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। সভায় ক্যাশ পারচেজ এর বিষয়ে অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: মাঠ পর্যায়সহ সকলকে অর্থবছরের শুরুতে প্রেরিত প্রস্তাবের বাজেট বরাদ্দ দিতে হবে এবং সংশোধিত বাজেটের পূর্বে তা যথাসময়ে বাস্তবায়নের দিকে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে।</p>	বাজেট ও হিসাব শাখা
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i: অর্থবছরের শুরুতে যে সকল কার্যালয় ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ করেনি তাদের কারণ দর্শানো নোটিশ দিতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: নতুন গাড়ী ক্রয় এর বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রকিউরমেন্ট শাখা
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত-i: প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ শাখা
১১	মনিটরিং ও রিপোর্টিং সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত-i: মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে মনিটরিং করতে হবে ও সকল প্রতিবেদন/ রিপোর্টিং সঠিকভাবে করে যথাসময়ে সদর দপ্তরে নির্ধারিত ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	মাঠ কার্যালয় এবং মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা

১২	জমিজমা/মামলা সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত- i: তুলা উন্নয়ন বোর্ডের জমিজমা এবং মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম সঠিক সময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ ও মামলা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অনলাইন সিস্টেমে সফটওয়্যারে হালনাগাদ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত- ii: কোনো স্থানে বাউন্ডারির সমস্যা থাকলে তা দ্রুত নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে সবদা মনিটরিং করতে হবে। সিদ্ধান্ত-iii: রুমাতে ২০ একর জমি অধিগ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণসহ কার্যক্রম গ্রহণ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	আইন শাখা
১৩	বিভাগীয় ঋণ	সিদ্ধান্ত- i: বিভাগীয় ঋণের অর্থ সুদ সমেত সকলকে পরিশোধ করতে হবে। অন্যথায় যারা পরিশোধ করবেন না, তাদের চলতি মৌসুমের জন্য বিভাগীয় ঋণ প্রদান করা হবে না এবং তাদের তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে। পরিশোধ সাপেক্ষে বিভাগীয় ঋণ প্রদান করতে হবে।	জিনিং ও মার্কেটিং শাখা এবং হিসাব শাখা
১৪	বিবিধ	সিদ্ধান্ত-i: তুলা ভবনের প্রতিটি কার্যালয় এর আলাদা বিদ্যুতের মিটার স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। সিদ্ধান্ত- ii: তুলা উন্নয়ন বোর্ডের নিজস্ব খালি জায়গায় আপল্যান্ড তুলা/ শিমুল তুলা/ মসলিন/ ট্রি কটন চারা তৈরি বা চাষাবাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংস্থাপন শাখা সকল কার্যালয়
		সিদ্ধান্ত-iii: বীজের বকেয়া অর্থ দ্রুততম সময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরিশোধ এর জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে। সিদ্ধান্ত-iv: তুলা ভবনের গেস্ট হাইজের মান বৃদ্ধিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	জিনিং ও মার্কেটিং শাখা উপপরিচালক, ঢাকা অঞ্চল

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


 ২৭-০৮-২০২৫
 মোঃ রেজাউল আমিন
 নির্বাহী পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৭ আগস্ট ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.০০০.১০৩.০১.০০১৩.১৯.১৭৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



Sukir

২৭-০৮-২০২৫
সুবীর কুমার বিশ্বাস
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা