



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 ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বিভাগীয় (৩য়) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৩/০৯/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	বিকাল ০৩.০০ 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 সুবীর কুমার বিশ্বাস 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 ২০/০৮/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়।									
২	ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন	<p><b>আলোচনা:</b> তুলা উন্নয়ন বোর্ড সদর দপ্তরের ও মার্চ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন চালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপন (বিস্তারিত প্রতিবেদন: সংযুক্তি ১) করা হয়। সদর দপ্তরের আগস্ট/২০২৪ মাসের তথ্য বাতায়নে আপলোডের সংখ্যা ৩০১ টি এবং আগস্ট/২০২৪ মাসের ই-ফাইলিং কার্যক্রম নিম্নরূপ:</p> <table><tr><td>ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা</td><td>হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা</td><td>মোট</td><td>ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির শতকরা হার</td></tr><tr><td>৭৮৩</td><td>৭০</td><td>৮৫৩</td><td>৯১.৭৯%</td></tr></table> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> সদর দপ্তরের সকল শাখাকে ডাকের প্রেক্ষিতে নোট নিষ্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> মার্চ 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।</p>	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা	হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা	মোট	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির শতকরা হার	৭৮৩	৭০	৮৫৩	৯১.৭৯%	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)
ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির সংখ্যা	হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা	মোট	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির শতকরা হার								
৭৮৩	৭০	৮৫৩	৯১.৭৯%								
৩	শূণ্য পদ পূরণ	<p><b>আলোচনা:</b> সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ১৪২ টি শূণ্য পদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া অন্যান্য শূণ্য পদ পূরণের প্রস্তাব সরকারি কর্ম কমিশন বরাবর প্রেরণ সহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> চট্টগ্রাম অঞ্চলের উপপরিচালক পদের পদায়নের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে দ্রুত প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রশাসন শাখা								

৪	গবেষণা সংক্রান্ত:	<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 Monthly progress Report সদর দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	গবেষণা শাখা ও সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	<b>আলোচনা:</b> তলা উন্নয়ন বোর্ড-এ চলমান প্রকল্প ও কর্মসূচী সমূহের কার্যক্রম এবং অগ্রগতি সম্পর্কে প্রকল্প পরিচালকগণ নিজ নিজ তথ্য উপস্থাপন করেন। <b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রদর্শনীসমূহের সাইনবোর্ড সহ ছবি সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। <b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> প্রকল্প এবং কর্মসূচির সকল কার্যক্রম যথাসময়ে শতভাগ সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের অফিস প্রধান  প্রকল্প ও কর্মসূচী পরিচালক
৬	প্রণোদনা সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহকে সদরদপ্তরের ন্যায় ওয়েবসাইটে প্রণোদনা বাস্তবায়নের আলাদা সেবাবক্স তৈরী করে তথ্য আপলোড করতে হবে। <b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> প্রণোদনার প্লটগুলো হলুদ রং এর পতাকা দিয়ে আলাদাভাবে মার্কিং করতে পতাকার আকৃতি নির্ধারণ করে মাঠপর্যায়ে চিঠি প্রেরণ করতে হবে।	সকল কার্যালয়  কৃষিবিদ ড. মো: গাজী গোলাম মর্তুজা মৃত্তিকা উর্বরতা ও পানি ব্যবস্থাপনা বিশেষজ্ঞ, ও মাঠ কার্যালয়সমূহ
৭	অডিট সংক্রান্ত	<b>আলোচনা:</b> সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়। <b>সিদ্ধান্ত-i:</b> মাঠ পর্যায়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডসিট জবাবের জন্য অডিট কমিটি গঠন পূর্বক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে গিয়ে DDO দের সঙ্গে বসে ব্রডসিট জবাব তৈরী করে দ্রুত সদর দপ্তরে জমা দিতে হবে। <b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> সদর দপ্তরের অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অডিট ফোকাল পয়ন্ট/ হিসাব শাখা  অডিট কমিটি
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	<b>আলোচনা:</b> রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব বাস্তবায়ন এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিক বাজেট খরচ করার বিষয়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। <b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কিত একটি (১টি) BIC সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) BMC সভা আয়োজন করে বাজেট সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। আগামী ০২/১০/২০২৪ খ্রি: তারিখে BMC সভার আয়োজন করতে হবে। <b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত নন-ট্যাক্স আদায়ের প্রতিবেদন মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে বলা হয়।	বাজেট ও হিসাব শাখা  মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় ও অফিস প্রধান
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> সদর দপ্তরের প্রতিটি শাখার চাহিদা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকিউরমেন্ট শাখা
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে কর্মপরিকল্পনা মাসিক কাজ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ শাখা
১১	মনিটরিং ও রিপোর্টিং সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি মনিটরিং ও রিপোর্টিং সঠিকভাবে করে যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। <b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> মনিটরিং রিপোর্টের ছক Google sheet আকারে জোন সমূহে পাঠাতে হবে।	মাঠ কার্যালয়সমূহ  মনিটরিং শাখা

১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত	সিদ্ধান্ত-i: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সকল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	পরিকল্পনা শাখা
		সিদ্ধান্ত-ii: ১০১৪-১৫ অর্থবছরের 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' এর ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ আগামী ০১/১০/২০২৪ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ এবং ১৫/১০/২০২৪ তারিখের মধ্যে APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। সিদ্ধান্ত-iii: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর কোন সংশোধনী থাকলে সংশোধনের কারণসহ প্রস্তাব আগামী ২৯/০৯/২০২৪ তারিখের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় ও অফিস প্রধান
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 সফটওয়্যারে হালনাগাদ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মো: আবু তালেব চৌধুরী, আশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ কার্যালয়সমূহ
১৬	বিবিধ	সিদ্ধান্ত-i: ০১/১০/২০২৪ তারিখ হতে অনিবার্য কারণবশত সদর দপ্তরের ডরমেটার সাময়িকভাবে বন্ধ রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা
		সিদ্ধান্ত-ii: বিদ্যুত সশ্রয়ে মনিটরিং কমিটিকে আরো সূচারুভাবে মনিটরিং করতে হবে। জোন পর্যায়েও মনিটরিং কমিটি গঠন করতে হবে।	কমিটি
		সিদ্ধান্ত-iii: 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, আশ প্রযুক্তিবিদকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে বলা হয়।	মো: আবু তালেব চৌধুরী, আশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ
		সিদ্ধান্ত-iv: সার্ভার রুমের দায়িত্ব পালনের জন্য সুবীর কুমার বিশ্বাস এর সাথে মো: সুজন আলীকে সংযুক্ত করে অফিস আদেশ করার জন্য বলা হয়েছে।	প্রশাসন শাখা

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



২৯-০৯-২০২৪

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

১৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৩.০১.০১৩.১৯.২৪৮

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)।।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সংযুক্তি ১
- (২) সমন্বয় সভার উপস্থিতি

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Edis'.

২৯-০৯-২০২৪  
সাদিয়া হক তামান্না  
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা