



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 (৬ষ্ঠ) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৩/১২/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১০:০০ 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। পরবর্তীতে পরবর্তীতে তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা ফাহিনুর রহমান শাভিলকে 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 ২৬/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা নিশ্চিতকরণ করা হয়।	
২	ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন	<p>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।</p> <p>নভেম্বর মাসে ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা ৫৭৪টি এবং হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা ৪২ টি। সুতরাং ডি-নথিতে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার ৯৩.১৮%।</p> <p>সিডিবি'র ওয়েবসাইটে নভেম্বর, ২০২৪ মাসের ৩০৮ টি তথ্য হালনাগাদ করা হয়েছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-i: মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রমের ন্যূনতম 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 পনরায় ই ফাইলিং করতে হবে।</p>	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (সে.দ.)
৩	শূণ্য পদ পূরণ	<p>আলোচনা: সভায় প্রশাসন শাখার সকল কার্যক্রমসহ শূণ্য পদ পূরণ, শাখার দায়িত্ববন্টন এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত-i: সদর দপ্তরের শাখার দায়িত্ববন্টন সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে সংশোধন করে পত্র উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত-ii: প্রেরিত প্রস্তাবসমূহের অগ্রগতি বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে (উপপরিচালক-সদর দপ্তর ও প্রকল্প পরিচালক-ডিসিআরটিটি) নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করবেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত-iii: তুলা উন্নয়ন বোর্ডের কর্মচারীদের এসিআর ও সম্পদ বিবরণী সংরক্ষণে ডোসিয়ার ব্যবস্থাপনায় জোড় দিতে হবে।</p>	প্রশাসন শাখা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রশাসন শাখা

8	গবেষণা সংক্রান্ত:	<p>সিদ্ধান্ত-i: ২০২৪-২৫ অর্থবছরে জোন এবং ফার্ম ভিত্তিক চলমান কার্যক্রম সমূহ সংশ্লিষ্ট ফোকাল পার্সন হালনাগাদ করে পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং জোন এবং ফার্ম প্রধানগণকে Monthly progress Report সদর দপ্তর বরাবর যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	গবেষণা শাখা ও সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান
		<p>সিদ্ধান্ত-ii: কীটনাশক ট্রায়ালের মনিটরিং এর জন্য ৩ সদস্য বিশিষ্ট (এইচ এম সাইফুল্লাহ আজাদ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট গবেষণা কেন্দ্রের কটন এগ্রোনোমিস্ট এবং সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের বিশেষজ্ঞের সমন্বয়ে) একটি মনিটরিং কমিটির কার্যপরিধিসহ গঠন করে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং মনিটরিং কমিটি নিয়মিত সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।</p>	গবেষণা শাখা
		<p>সিদ্ধান্ত-iii: ল্যাবরেটরী ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নোক্ত সদস্যদের নিয়ে “ল্যাবরেটরীর ব্যবস্থাপনা কমিটি” গঠন করতে হবে।</p> <ol style="list-style-type: none"> কৃষিবিদ খালেকুজ্জামান, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা কৃষিবিদ ড. মো: মোমিনুল ইসলাম, উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা কৃষিবিদ মোঃ মাহফিজুর রহমান, কীট পতঙ্গ বিশেষজ্ঞ মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদ 	গবেষণা শাখা
		<p>সিদ্ধান্ত-iv: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের গবেষণা প্রস্তাবনা সভা/ কর্মশালার মাধ্যমে নিরুপার করতে হবে।</p>	গবেষণা শাখা
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	<p>আলোচনা: তলা 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 যোগাযোগের জন্য নিম্নোক্ত সদস্যগণ দায়িত্ব পালন করবেন।</p> <ol style="list-style-type: none"> এইচ এম সাইফুল্লাহ আজাদ, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ড. এ. কে. এম. হারুন-অর-রশিদ, প্রকল্প পরিচালক মো: মাহমুদুল হাসান, কর্মসূচী পরিচালক 	পরিকল্পনা শাখা
৬	প্রণোদনা সংক্রান্ত	<p>সিদ্ধান্ত-i প্রণোদনা প্লট নিয়মিত পরিদর্শন এবং প্রণোদনা প্রাপ্ত কৃষকদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে পরবর্তী মৌসুমের এর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়
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>	অডিট কমিটি ও হিসাব শাখা
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>	বাজেট ও হিসাব শাখা
		<p>সিদ্ধান্ত-ii: নতুন কোডসমূহ সংযোজনের জন্য বাজেট প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ে বাজেট প্রেরণ যথাসময়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	বাজেট ও হিসাব শাখা
৯	প্রকিউরমেন্ট	<p>সিদ্ধান্ত-i: সদর দপ্তরের প্রতিটি শাখার চাহিদা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম</p>	

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৩.০১.০১৩.১৯.১২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক, উপপরিচালক-এর দপ্তর, তুলা উন্নয়ন বোর্ড।
- 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)।
- ৫। সকল শাখা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড (সদর দপ্তর)।।



০৭-০১-২০২৫
ফাহিনুর রহমান শাতিল
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা