



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 (১ম) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. মো: ফখরে আলম ইবনে তাবিব নির্বাহী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৯/০৭/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১১.০০ 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 ফাহিনুর রহমান শাতিলকে 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 ২৭/০৬/২০২৪ 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 মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপন (বিস্তারিত প্রতিবেদন: সংযুক্তি ১) করা হয়। তুলা উন্নয়ন বোর্ডে (সদর দপ্তর) জুন, ২০২৪ মাসের ৩৩১ টি তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ এবং ই-ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা ৮৮৫ টি এবং হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোটের সংখ্যা ১৩৭ টি। সুতরাং ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার ৮৬.৫৯%।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> সদর দপ্তরের সকল শাখাকে ডাকের প্রেক্ষিতে নোট নিষ্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে দাপ্তরিক কার্যক্রমের ন্যূনতম ৯০% এর উপরে ই/ডি নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সকলকে সচেতন হতে হবে এবং যথাসময়ে ই/ডি ফাইলিং কার্যক্রম-এর মাসিক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় সমূহের ই-ফাইলিং ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণের রিপোর্ট উপস্থাপনের ক্ষেত্রে যে সকল ত্রুটি বিদ্যমান রয়েছে তা চিহ্নিত করণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলা হয়েছে। সেই সংগে যাদের সেবাবক্স প্রধান ৬ টি সেবা অন্তর্ভুক্ত নেই তারা দ্রুত অন্তর্ভুক্ত করে প্রতি মাসে আপডেট করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> যে সকল অফিসের ই/ডি নথি ৮০% এর নিচে আছে এবং ওয়েবসাইটে সেবাবক্স নেই তাদের যথাযথ কারণ দর্শানোর জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	সকল আঞ্চলিক ও জোনাল কার্যালয় এবং গবেষণা কেন্দ্র ও খামারসমূহের অফিস প্রধান, আইসিটি শাখা (স.দ.)
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> ১৫০ টি শূণ্য পদ পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এছাড়া অন্যান্য শূণ্য পদ পূরণ প্রস্তাব প্রেরণ সহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> চলতি দায়িত্ব প্রদানের জন্য যে সকল পদ শূণ্য রয়েছে সেই সকল পদে পদায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	প্রশাসন শাখা
৪	গবেষণা সংক্রান্ত:	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> অনফার্ম ও রিসার্চ ট্রায়ালের সকল কার্যক্রম গবেষণা শাখাকে সুচারুভাবে মনিটরিং করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> ২০২৪-২৫ অর্থবছরে জোন এবং ফার্ম ভিত্তিক চলমান কার্যক্রম সমূহ সংশ্লিষ্ট ফোঁকাল পার্সনকে পরিবীক্ষণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> 4IR ভিত্তিক গবেষণা অন্তর্ভুক্ত করে যথাযথ কড়িপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	গবেষণা শাখা ও 4IR টিম
৫	প্রকল্প ও কর্মসূচী সংক্রান্ত:	<p><b>আলোচনা:</b> তুলা 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> তুলার গবেষণা উন্নয়ন এবং প্রযুক্তি হস্তান্তর প্রকল্পের অগ্রগতি ৯৩.৫%। অগ্রগতি শতভাগ অর্জনে অপারগতার যথাযথ কারণ দর্শানোর জন্য পত্র প্রেরণ এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছর শতভাগ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> পাটনার প্রকল্পের পাটনার প্রকল্পের অগ্রগতি ৯০.৬১%। অগ্রগতি শতভাগ অর্জনে অপারগতার যথাযথ কারণ দর্শানোর জন্য পত্র প্রেরণ এবং ২০২৪-২৫ অর্থবছর শতভাগ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> তুলার সাথে সবজি, মসলা, ডাল ও অন্যান্য ফসলের চাষ কর্মসূচীর অগ্রগতি ৯৯.৫% হয়েছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছর শতভাগ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক এবং পরিকল্পনা শাখা</p> <p>ফোকাল পয়েন্ট এবং পরিকল্পনা শাখা</p> <p>কর্মসূচী পরিচালক</p>
৬	প্রশোধনা সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রশোধনার ক্ষেত্রে রিপোর্টিং এর জন্য স্ব স্ব অঞ্চলের ডিসি মহোদয়ের স্বাক্ষর সহ রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর লক্ষ্যে স্বাক্ষর অবশ্যই ২৪ জুলাইয়ের পূর্বে গ্রহণ করতে হবে এবং প্রশোধনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করতে হবে।</p> <p><b>আলোচনা:</b> সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।</p>	সকল কার্যালয়
৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি জন্য যোগাযোগ বাড়াতে হবে এবং প্রধান ত্রুটিগুলো চিহ্নিত করে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সকল দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কীয় অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটিকে আরও দুই সপ্তাহের মধ্যে অডিট সম্পন্ন করে প্রতিবেদন নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।</p> <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>অডিট ফোকাল পয়েন্ট/ হিসাব শাখা</p> <p>অডিট কমিটি</p>
৮	বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রতিমাসে রাজস্ব এবং প্রকল্প সমূহের বাজেট ও হিসাব সম্পর্কীয় একটি (১টি) BIC সভা ও প্রতি ত্রৈমাসিকে একটি (১টি) BMC সভা অনুষ্ঠানের জন্য পত্র করে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> ২০২৪-২৫ অর্থবছরের মাঠ পর্যায়ে সকল বাজেট অতিদ্রুত প্রদান এবং যথাসময়ে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের দিকে মনিটরিং করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় হতে বাজেট ও হিসাব সংক্রান্ত এবং নন-ট্যাক্স প্রতিবেদন মাসের ৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে বলা হয়।</p>	<p>বাজেট ও হিসাব শাখা</p> <p>মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয় ও অফিস প্রধান</p>
৯	প্রকিউরমেন্ট সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ২০২৪-২৫ অর্থবছরের রাজস্ব এবং প্রকল্পসমূহের ক্রয় কার্যক্রমে এপিপি প্রণয়ন সম্পন্ন করে ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে স্বাক্ষর এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে বলা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> তুলা উন্নয়ন বোর্ড, সদর দপ্তরের বাজারদর কমিটি হালনাগাদ করতে হবে।</p>	প্রকিউরমেন্ট শাখা
১০	প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/ কর্মশালা যথাযথ সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে আলাদা সভা করে কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ শাখা
১১	মনিটরিং ও রিপোর্টিং সংক্রান্ত	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের টেকনিক্যাল অডিটের রিপোর্ট ৩০ আগস্টের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতি মনিটরিং ও রিপোর্টিং সঠিকভাবে করতে হবে।</p>	মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা
১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর সকল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রান্তিক ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	পরিকল্পনা শাখা
১৩	৪র্থ শিল্প বিপ্লব সংক্রান্ত	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> 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	<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, আঁশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ কার্যালয়সমূহ
১৫	লাইব্রেরী ও ডকুমেন্টেশন	<b>সিদ্ধান্ত-i:</b> জোন ভিত্তিক প্রশোধনার ডিডিও, ছবি, সংবাদপত্র ক্লিপ ও অন্যান্য সকল কার্যক্রম লাইব্রেরী ও ডকুমেন্টেশন শাখায় সংগ্রহ করতে হবে।	কৃষিবিদ এ বি এম মাহমুদ হাসান সিনিয়র সীড প্রডাকশন অফিসার
১৬	বিবিধ	<p><b>সিদ্ধান্ত-i:</b> দলীয় আলোচনা এবং মাইকিং মধ্য আগস্টের মধ্যে সম্পন্ন করে প্রমাণক হিসেবে ভিডিও যথাযথ কতিপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে বলা হয়।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-ii:</b> বাজতুলা/আশতুলা ক্রয় বিক্রয় ও বাজারদর নির্ধারণ কমিটির সভা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iii:</b> বিদ্যুত সাশ্রয়ে মনিটরিং কমিটিকে আরো সুচারুভাবে মনিটরিং করতে হবে।</p> <p><b>সিদ্ধান্ত-iv:</b> অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক কার্যালয়; উপপরিচালক, ঢাকা অঞ্চল, সিডিবি ও প্রধান তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, ঢাকা জোন, সিডিবি কার্যালয়ে পৃথক বৈদ্যতিক মিটার স্থাপনে মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলা হয়।</p>	<p>মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়</p> <p>মার্কেটিং এবং জিনিং শাখা</p> <p>কমিটি</p> <p>মো: আবু তালেব চৌধুরী, আঁশ প্রযুক্তিবিদ ও মাঠ কার্যালয়সমূহ</p>

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



১১-০৮-২০২৪

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

তারিখ: ২৭ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
১১ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১২.০৭.০০০০.১০৩.০১.০১৩.১৯.২০৩

**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)।।



১১-০৮-২০২৪

ফাহিনুর রহমান শাতিল  
তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা