


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তুলা উন্নয়ন বোর্ড  
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়  
খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫  
[www.cdb.gov.bd](http://www.cdb.gov.bd)

স্মারক নং-১২.০৭.০০০০.১০২.১৬.০০৬.১৬-২০০৫

তারিখ : ১৭/০৯/২০১৮ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তুলা উন্নয়ন বোর্ডের রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

তুলা উন্নয়ন বোর্ডের চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেট বাস্তবায়ন ও ত্রৈমাসিক পরিকল্পনা প্রণয়ন কমিটির গত ৩০/০৮/২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

  
(ড. মোঃ তাসদিকুর রহমান)

উপ-পরিচালক (সঃ দঃ)

ও

আহবায়ক

বাজেট বাস্তবায়ন কমিটি

তুলা উন্নয়ন বোর্ড

ফোন : ৯১১১৪৭৬

E-mail: mdtasdiqur@yahoo.com

কপি বিতরণ :-

- ১। প্রকল্প পরিচালক, সম্প্রসারিত তুলা চাষ প্রকল্প (ফেজ-১), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ২। শাখা প্রধান (আইসিটি শাখা), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৩। উপর্ধতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণা শাখা), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৪। তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ শাখা), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৫। তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (পরিকল্পনা শাখা), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৬। তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা (প্রশাসন ও অর্থ), তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৭। কটন ইউনিট অফিসার, প্রকিউরমেন্ট/সংগ্রহ ও যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, অত্র দপ্তর।
- ৮। সহকারী বীজতুলা সংগ্রহকরণ ও জিনিং কর্মকর্তা, মার্কেটিং ও জিনিং শাখা, অত্র দপ্তর।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ১১। স্টোর কিপার, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে) :

- ১। নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।

একই স্মারক নম্বর ও তারিখের প্রতিস্থাপিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তুলা উন্নয়ন বোর্ড  
নির্বাহী পরিচালকের কার্যালয়  
খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫  
www.cdb.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৭.০০০০.১০২.১৬.০০৬.১৬-১৪৭১

তারিখ : ৩০/০৮/২০১৮ খ্রিঃ

বিষয়ঃ তুলা উন্নয়ন বোর্ডের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী

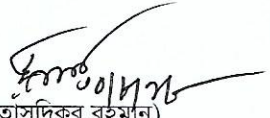
তুলা উন্নয়ন বোর্ডের বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির আহবায়ক ও উপ-পরিচালক (সঃ দঃ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে অদ্য ৩০ আগস্ট, ২০১৮ খ্রিঃ, রোজ বৃহস্পতিবার বেলা ৩.০০ ঘটিকার সময় রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেট বাস্তবায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভায় গত ০৫/০৮/২০১৮ তারিখের সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা হয়। আলোচ্য সূচী অনুযায়ী সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয় নিয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয় :-

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	সিডিবি'র প্রদর্শন খামার উপ-খাতে চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেটে বরাদ্দপ্রাপ্ত ১০২.৫০ (এক কোটি দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয়ের নিমিত্ত কারিগরী কমিটি গঠন সংক্রান্ত আলোচনা	চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব/পরিচালন ব্যয় বাজেটে তুলা উন্নয়ন বোর্ডের অধিনস্থ জোনাল কার্যালয় সমূহের অনুকূলে কোড নং-১৪৩০৭০৩ খাতের প্রদর্শন খামার উপ-খাতে ১০২.৫০ (এক কোটি দুই লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা বরাদ্দ পাওয়া গিয়েছে। উক্ত অর্থ বিভিন্ন জোনাল অফিসে বন্টন ও ব্যয় এবং গৃহিত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের লক্ষ্যে ৬(ছয়) সদস্য বিশিষ্ট একটি টেকনিক্যাল কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা যেতে পারেঃ- ১. জনাব মোঃ ফখলে আলম ইবনে তাবিব, উপ-পরিচালক সিডিবি, ঢাকা রিজিয়ন, ..... আহবায়ক ২. জনাব মোঃ শামসুল বারী, কটন এগ্রোনমিস্ট, শ্রীপুর ফার্ম, সদস্য ৩. গাজী মোঃ ফরহাদ হোসেন, SNS, ঢাকা রিজিয়ন, সদস্য ৪. ড. মোঃ কামরুল ইসলাম, SSO, ..... সদস্য ৫. জনাব মোঃ মোমিনুল ইসলাম, SSO, ..... সদস্য ৬. ড. মোঃ গাজী গোলাম মর্তুজা, পিডি (ফেজ-১), সদস্য সচিব এ ছাড়া বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাকে কো-অপ্ট করা যেতে পারে- মর্মে সভায় মতামত প্রকাশ করা হয়।	সিডিও (পরিকল্পনা) এবং হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
০২.	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন :- (ক) চলতি অর্থ বছরে ২টি মোটর যানবাহন ক্রয় খাতে সদর দপ্তরের অনুকূলে ১০০.০০ (এক কোটি) টাকা, কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় খাতে ৩.০০ (তিন লক্ষ) টাকা এবং অফিস সরঞ্জামাদি খাতে ১.০০ (এক লক্ষ) টাকা বাজেট বরাদ্দ আছে। (খ) রিজিয়নসমূহের অনুকূলে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় খাতে ১.০০ (এক লক্ষ) টাকা (গ) জোনসমূহের অনুকূলে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় খাতে ৪.০০ (চার লক্ষ) টাকা এবং আসবাবপত্র ক্রয় বাবদ ৩.৫০ (তিন লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং (ঘ) খামারসমূহের অনুকূলে কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় খাতে ২.০০ (দুই লক্ষ), বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম (ট্রান্সমিটারসহ অন্যান্য) খাতে ৩.০০ (তিন লক্ষ) এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (কৃষি যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য) বাবদ ৫.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা সরকারী আর্থিক বিধি-বিধান এবং পিপিআর অনুযায়ী ব্যয়ের প্রক্রিয়াকরণ সংক্রান্ত আলোচনা।	(ক) বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে দুইটি পুরাতন গাড়ি প্রতিস্থাপন করে দুইটি নতুন গাড়ী ক্রয়ের নিমিত্ত স্পেসিফিকেশন সংগ্রহ করে টেকনিক্যাল কমিটি এবং বাজার দর যাচাই কমিটির প্রতিবেদন নির্বাহী পরিচালক মহোদয় বরাবরে উপস্থাপনের কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রকিউরমেন্ট শাখা এবং পরিকল্পনা শাখাকে অনুরোধ করা হয়। এছাড়া বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ রেখে সর্বশেষ প্রযুক্তি বিশিষ্ট একটি ল্যাপটপ এবং ৩টি ডেব্রটপ কম্পিউটার এবং অফিস সরঞ্জামাদি খাতের অর্থ ব্যয়ে একটি উন্নতমানের ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের নিমিত্ত স্পেসিফিকেশন সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রকিউরমেন্ট কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।  অনুরূপভাবে, রিজিয়ন অফিস, জোনাল অফিস এবং খামারসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রেখে ক্রয় প্রক্রিয়া শুরু করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান তথা উপ-পরিচালক, সিসিডিও এবং কটন এগ্রোনমিস্টদেরকে অনুরোধ করা যেতে পারে। তবে ক্রয় প্রক্রিয়া শুরুর পূর্বে চাহিদা এবং স্পেসিফিকেশন সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে।	সিডিও (পরিকল্পনা) এবং কটন ইউনিট অফিসার (প্রকিউরমেন্ট)

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৩.	অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	অফিসের করিডোর ও সকল অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। অত্র দপ্তরের ৬ষ্ঠ তলায় একটি বেসিন বিশেষ প্রয়োজন। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক, সম্প্রসারিত তুলা চাষ প্রকল্প (ফেজ-১) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে তিনি উন্নতমানের একটি বেসিন স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন বলে সভাকে অবহিত করেন।	প্রকল্প পরিচালক, সম্প্রসারিত তুলা চাষ প্রকল্প (ফেজ-১)
০৪.	গাড়ী চালকসহ ১৭-২০ গ্রেড ভুক্ত কর্মচারীদের সাজ-পোশাক প্রদান সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	অত্র দপ্তরের গাড়ী চালকসহ ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী সাজ-পোশাক প্রদানের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। সে প্রেক্ষিতে প্রকিউরমেন্ট অফিসার কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করে অনুমোদন গ্রহণের জন্য নির্বাহী পরিচালক মহোদয় বরাবরে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন। অধীনস্থ অন্যান্য অফিসগুলোর ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রক্লিন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে।	কটন ইউঃ অফিসার (প্রকিউরমেন্ট)
০৫.	সেমিনার/কনফারেন্স সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত বরাদ্দ, সদর দপ্তর ২.০০ লক্ষ টাকা জোনাল অফিস ৫.০০ লক্ষ টাকা খামারসমূহ ২.০০ লক্ষ টাকা	চলতি অর্থ বছরে সদর দপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দ প্রাপ্ত ২.০০ (দুই লক্ষ) টাকার মধ্যে এক্সটারনাল রিসার্চ রিভিউ/গবেষণা পর্যালোচনা সভা করা যেতে পারে। প্রশিক্ষণ শাখা এবং গবেষণা শাখা যৌথভাবে উদ্যোগ গ্রহণ করে নির্বাহী পরিচালক মহোদয় বরাবরে পেশ করবেন। অভ্যন্তরীণ গবেষণা পর্যালোচনা সভা প্রকল্প (ফেজ-১) হতে করা হবে মর্মে- প্রকল্প পরিচালক, সম্প্রসারিত তুলা চাষ প্রকল্প (ফেজ-১) সভাকে অবহিত করেন। জোনাল এবং খামার পর্যায়ে সেমিনার/কনফারেন্স অনুষ্ঠানের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সাথে আলোচনা করে নির্বাহী পরিচালক মহোদয় সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	প্রকল্প পরিচালক (ফেজ-১), SSO (গবেষণা) এবং সিডিও (প্রশিক্ষণ)/
০৬.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত বরাদ্দ, সদর দপ্তর ১.৫০ লক্ষ টাকা জোনাল অফিস ৩৮.৫০ লক্ষ টাকা খামারসমূহ ১০.০০ লক্ষ টাকা	১ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সদর দপ্তরের অর্থ হতে হিসাব/বাজেটের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের অক্টোবর, ২০১৮ মাসের ১ম/২য় সপ্তাহ সময় নির্ধারণ করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে প্রতি অফিসের বাজেট/ক্যাশ/হিসাব সংশ্লিষ্ট দুইজন কর্মকর্তা/কর্মচারীর তালিকা করে নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা যেতে পারে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের বাজেট অধিশাখার উপ-সচিব মহোদয়কে প্রধান প্রশিক্ষক হিসেবে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। জোনাল অফিস এবং খামার পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অনুষ্ঠানের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সাথে আলোচনা করে নির্বাহী পরিচালক মহোদয় সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	সিডিও (প্রশিক্ষণ) ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
০৭.	কম্পিউটার টোনার এবং স্টেশনারী মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত : সদর দপ্তরের কম্পিউটার সামগ্রী খাতে ২.০০ লক্ষ টাকা মুদ্রণ ও বাঁধাই ৩.০০ লক্ষ টাকা স্ট্যাম্প ও সীল খাতে ২.০০ লক্ষ টাকা বাজেট বরাদ্দ আছে।	চলতি অর্থ বছরে সদর দপ্তরের কম্পিউটারের তালিকা তৈরী করে বিভিন্ন আইটেমের টোনার ক্রয়ের এবং সকল শাখা হতে প্রাক্কলন সংগ্রহ করে প্রয়োজনীয় স্টেশনারী মালামাল ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রকিউরমেন্ট শাখাকে অনুরোধ করা হয়। সদর দপ্তরসহ অধীনস্থ কার্যালয়সমূহকে সকল ক্রয় প্রক্রিয়া আগামী মার্চ-এপ্রিল, ২০১৯ এ মধ্যে সম্পন্ন করার উদ্যোগ গ্রহণের জন্য কমিটি সুপারিশ করেন।	হিসার রক্ষণ কর্মকর্তা, কটন ইউঃ অফিসার (প্রকিউরমেন্ট)/ এবং স্টোর কিপার
০৮.	প্রয়োজনীয় মেরামত কার্যক্রম সম্পাদন সংক্রান্ত আলোচনা সিদ্ধান্ত : সদর দপ্তরের মোটর যান মেরামত খাতে ৩.৫০ লক্ষ টাকা আসবাবপত্র মেরামত খাতে ০.৫০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা কম্পিউটার মেরামত খাতে ২.০০ লক্ষ টাকা এবং অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত খাতে ০.৬০ (ষাট হাজার) টাকা বাজেট বরাদ্দ আছে।	চলতি অর্থ বছরে সদর দপ্তরের কম্পিউটারের সংখ্যা নির্ধারণ করে অত্যাাবশ্যকীয় মেরামতসহ সকল প্রকার অফিস সরঞ্জাম এবং আসবাবপত্র মেরামতের কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রকিউরমেন্ট কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়। এছাড়া সকল প্রকার পুরাতন মালামালের একটি তালিকা করার জন্য স্টোর কিপার	সিডিও (প্রশিক্ষণ)/ কটন ইউনিট অফিসার (প্রকিউরমেন্ট) এবং স্টোর কিপার

4

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(ড. মোঃ তাসদিকুর রহমান)  
উপ-পরিচালক (সঃ দঃ)

ও

আহবায়ক

বাজেট বাস্তবায়ন কমিটি

তুলা উন্নয়ন বোর্ড

ফোন : ৯১১১৪৭৬

E-mail: [mdtasdiqur@yahoo.com](mailto:mdtasdiqur@yahoo.com)