

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-২ শাখা
www.lgd.gov.bd


নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৬৪.৩২.০৬০.১৪- ১৬৬

তারিখ: ০১ চৈত্র ১৪৩২
১৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়ঃ 'পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫' এর কপি প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫' এর কপি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(আশফিকুন নাহার)
উপসচিব

ফোন-০২-২২৩৩৫৫৫৭২

e-mail: lgpaura2@lgd.gov.bd

বিতরণ:

- ১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কাযালয় (সকল)।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৪। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সকল)।
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ৬। প্রশাসক,..... পৌরসভা (সকল)।

অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (পৌরসভা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (পৌরসভা-১ অধিশাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (পৌর-১ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সিস্টেম এনালিস্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
www.lgd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পৌর-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৬৪.৩২.০৬০.১৪-৬৯৩

তারিখ: ০৮ পৌষ ১৪৩২
২৩ ডিসেম্বর ২০২৫

প্রেরকঃ মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী
সচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

প্রাপকঃ প্রশাসক/ম্যেয়র

.....
জেলাঃ.....।

বিষয়ঃ পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫।

স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গঠিত পৌরসভা রাজস্ব তহবিল স্থানীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখে। সীমিত অর্থ গুরুত্বপূর্ণ স্থানীয় সম্পদ ব্যবহারে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও আর্থিক শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে পৌরসভা রাজস্ব তহবিল নির্দেশিকা, ২০২৫ প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। এ বিবেচনায় এতদসংক্রান্ত নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

২. এ নির্দেশিকা জারির মাধ্যমে পৌরসভাসমূহ কর্তৃক রাজস্ব তহবিল ব্যবহার এবং ব্যয় নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। এছাড়া, পৌরসভা পর্যায়ে এ নির্দেশিকাটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে মর্মে আশা করা যায়।

৩. পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত পৌরসভাসমূহ এ নির্দেশিকা'র অনুসরণে পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার ও রাজস্ব তহবিল কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। রাজস্ব তহবিল দ্বারা গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়নে এ নির্দেশিকার কোন ব্যত্যয় হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে।

৪। জনস্বার্থে এ নির্দেশিকা জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী)

সচিব

স্থানীয় সরকার বিভাগ।

নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৬৪.৩২.০৬০.১৪-

তারিখ: ০৮ পৌষ ১৪৩২
২৩ ডিসেম্বর ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :

১. অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক (মইইউইং), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (নগর উন্নয়ন-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/রংপুর/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ বিভাগ।
৬. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল), জেলা:.....।
৭. সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. প্রশাসক (সকল), পৌরসভা:.....জেলা:.....।
৯. সিস্টেম এনালিস্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য)।

(মোঃ মোশারেফ হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-০২-২২৩৩৫৫৫৭২
e-mail: lgpaura2@lga.gov.bd

নম্বর: ৪৬.০০.০০০০.০৬৪.৩২.০৬০.১৪-

তারিখ: ০৮ পৌষ ১৪৩২
২৩ ডিসেম্বর ২০২৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য উপদেষ্টা, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৭. প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, আগারগাঁও/কাকরাইল, ঢাকা।
৮. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।

(মোঃ মোশারেফ হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব

পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫

১. ভূমিকা:

১.১ বাংলাদেশের জাতীয় উন্নয়নে নগরের ভূমিকা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার একটি বড় অংশ নগরে বসবাস করে এবং প্রতিনিয়ত এ সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে। নগরাঞ্চলে বসবাসরত জনগোষ্ঠীর অধিকাংশই পৌরসভা এলাকায় বসবাস করে। বর্ধিত জনগোষ্ঠীর জন্য আধুনিক পরিষেবা যথাঃ বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, নগর পরিচ্ছন্নতা, জলাবদ্ধতা নিরসন, মশক নিধন, রাস্তাঘাট নির্মাণ ও মেরামত, স্বাস্থ্য সেবা, শিক্ষা, পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন সুবিধা প্রদান, সড়কবাতির ব্যবস্থা করা এবং স্থানীয় পর্যায়ের আইন শৃঙ্খলা রক্ষা ইত্যাদি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সম্পদ আহরণ পৌরসভার জন্য একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

১.২ পৌরসভা এলাকায় বসবাসরত নগরবাসীকে মানসম্মত নাগরিক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বর্তমানে ৩৩০ টি পৌরসভা কার্যক্রম পরিচালনা করছে। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে পৌরসভাসমূহকে কর আরোপের ক্ষমতাসহ বাজেট প্রণয়ন করা ও নিজস্ব তহবিল রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। “স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯” এর ৮৯ ধারা মোতাবেক পৌরসভা নিজস্ব তহবিল গঠনের বিধান রয়েছে।

১.৩ পৌরসভাসমূহের প্রতিশ্রুত সেবা, সেবা প্রদান পদ্ধতি, প্রদত্ত সেবার মান বৃদ্ধি এবং স্থানীয় সম্পদ সংগ্রহ/আহরণসহ সকল কার্যক্রমের সম্পৃক্ততা, উন্নয়ন কর্মকান্ড গতিশীল করা, অধিকতর দায়বদ্ধতা তথা স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে রাজস্ব তহবিল গঠন ও ব্যয়ের জন্য একটি নির্দেশিকা প্রণয়ন জরুরী মর্মে বিবেচিত হয়েছে। উল্লিখিত নির্দেশিকা অনুসরণের ফলে রাজস্ব তহবিলের সদ্যবহার ও যথাযথভাবে প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়ক হবে যা পৌরসভাসমূহকে নাগরিক সেবা প্রদান ও উন্নয়ন নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠান করতে সহায়তা করবে।

১.৪ রাজস্ব তহবিল অর্থ ব্যবহার ও প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে এ নির্দেশিকা আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

২. উদ্দেশ্য:

- ২.১ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার মাধ্যমে আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণ;
- ২.২ পৌরসভাসমূহের সম্পদ ব্যবহারে সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- ২.৩ জন অংশগ্রহণের মাধ্যমে রাজস্ব তহবিল পরিচালনা;
- ২.৪ সমন্বিত উন্নয়ন, অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি;
- ২.৫ পৌরসভার উপর অর্পিত দায়িত্ব ও কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা এবং সেবার মান উন্নয়ন।

৩. পৌরসভা রাজস্ব তহবিলের উৎস:

পৌর রাজস্ব তহবিল স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে গঠিত হবে। “স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯” এ বর্ণিত পৌরসভা কর্তৃক ধার্যকৃত আরোপিত বিভিন্ন কর, উপ-কর রেইট ও ফিস/টোল ও অন্যান্য দাবি বাবদ প্রাপ্ত অর্থ; পৌরসভার উপর ন্যস্ত অথবা তদকর্তৃক ব্যবহৃত সম্পত্তি হতে সকল খাজনা এবং আয়, যা পৌরসভার নিকট পরিশোধ বা জমাযোগ্য আয়, হাট-বাজার ইজারালন্দ অর্থ; স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর বাবদ রেজিস্ট্রেশন ফিসের ২%, আদায়কৃত ‘ভূমি উন্নয়ন কর’ এর ২%; পৌরসভা কর্তৃক পরিচালিত সম্পত্তি থেকে প্রাপ্ত আয় বা মুনাফা;

কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি থেকে প্রদত্ত অনুদান; পৌরসভার অর্থ বিনিয়োগ থেকে প্রাপ্ত মুনাফা; সরকারের নির্দেশে পৌরসভার সম্পূর্ণ অধিকারে ন্যস্ত অন্যান্য আয়ের উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ এবং পৌরসভার অধীনে পরিচালিত ট্রাষ্ট (যদি থাকে) হতে জমাকৃত সমুদয় আয় পৌর রাজস্ব তহবিলের অন্তর্ভুক্ত হবে।

৪. পৌরসভা রাজস্ব তহবিল পরিচালনাঃ

পৌরসভার রাজস্ব তহবিলে জমাকৃত সকল অর্থ সরকারি ট্রেজারির কার্য পরিচালনাকারী কোন ব্যাংকে অথবা সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্য কোন পদ্ধতির মাধ্যমে লেনদেন করতে হবে। তবে, পৌরসভা কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে পৃথক তহবিল গঠন এবং সংরক্ষণ করিতে পারিবে, যা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হবে। পৌরসভা কার্যবিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ৯ অনুযায়ী পৌরসভার তহবিল মেয়র অথবা ক্ষেত্রমত, প্যানেল মেয়র বা ধারা ৪২ এর অধীন নিযুক্ত প্রশাসক, এবং পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা; বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা কর্মরত না থাকিলে, পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা; বা প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এবং পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা উভয়ই না থাকিলে, পৌরসভায় কর্মরত জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা কর্তৃক যৌথভাবে পরিচালিত হইবে।

৫. পৌরসভার রাজস্ব তহবিল ব্যয়ের ক্ষেত্রসমূহঃ

পৌরসভার রাজস্ব তহবিল ব্যবহারে স্বচ্ছতা, জবাবদিহি ও আর্থিক শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান আর্থিক বিধি-বিধান ও প্রচলিত রীতি-নীতি যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক পৌরসভাসমূহ নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে অর্থ ব্যয় করা যাবেঃ

৫.১ পৌরসভার রাজস্ব তহবিল হতে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে জনপ্রতিনিধিগণের সম্মানী, পৌরসভার স্থায়ী ও অস্থায়ী কর্মচারীদের বেতন ভাতা, আনুভৌমিক, ভবিষ্য তহবিল এবং টিএ ডিএ ভাতাসহ অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

৫.২ উপানুচ্ছেদ ৫.১ এ উল্লিখিত ব্যয়সমূহ নির্বাহের পর অর্থ উদ্বৃত্ত থাকিলে তা বিদ্যমান আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত খাতসমূহে ব্যয় করা যাবেঃ

| | |
|-------|--|
| ৫.২.১ | ভূমি উন্নয়ন কর, বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিল, ইন্টারনেট বিল সকল ইউটিলিটি বিল পরিশোধ: ভূমি উন্নয়ন কর, বিদ্যুৎ বিল, সংবাদপত্রের বিজ্ঞপ্তির বিল, টেলিফোন বিল, ইন্টারনেট ও সংক্ষিপ্ত বার্তা (এসএমএস) বিল, পৌর কর/হোল্ডিং ট্যাক্স, গ্যাস বিলসহ সকল ইউটিলিটি বিল রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা বিধি মোতাবেক পরিশোধ করা যাবে। |
| ৫.২.২ | পৌরসভা কার্যালয়, অডিটোরিয়াম ও পৌরসভার নিজস্ব অবকাঠামো মেরামত বা সংস্কার: পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা পৌর ভবন, অডিটোরিয়াম ও অন্যান্য অবকাঠামো মেরামত/সংরক্ষণ/রংকরণ করা যাবে। এক্ষেত্রে কোন অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকার বেশি ব্যয় করা যাবে না। তবে, অতিরিক্ত খরচের প্রয়োজন হলে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমতিক্রমে এক অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ৫০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৩ | পৌরসভা কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনাসমূহের সীমানা প্রাচীর ও ফটক নির্মাণ : পৌরসভা কার্যালয় ও অন্যান্য স্থাপনাসমূহের সীমানা প্রাচীর ও ফটক পৌর পরিষদের সুপারিশক্রমে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক নির্মাণ করা যাবে। রাজস্ব তহবিলে পর্যাপ্ত অর্থ না থাকলে একাধিক অর্থবছরে তা বাস্তবায়ন করা যাবে। |

| | |
|--------|---|
| ৫.২.৪ | সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়: পৌরসভা মালিকানাধীন ভূমিসহ অন্যান্য সকল সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণের নিমিত্ত বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। অতিরিক্ত খরচের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর অনুমতিক্রমে বছরে একবার সর্বোচ্চ ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৫ | অফিস সরঞ্জাম, আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক্স, বৈদ্যুতিক সামগ্রী (এসি, ফ্যান, ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ইত্যাদি) ক্রয় ও মেরামত: রাজস্ব তহবিলের অর্থে পৌরসভার TO & E-তে অন্তর্ভুক্ত কোন অফিস সরঞ্জাম সংগ্রহ/ক্রয়, নতুন আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক্স, বৈদ্যুতিক সামগ্রী ক্রয় ইত্যাদি খাতে প্রতি অর্থবছরে ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। আসবাবপত্র ও ইলেকট্রনিক্স সামগ্রী মেরামত বাবদ প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার মধ্যে ব্যয় সীমিত থাকবে। |
| ৫.২.৬ | অফিস সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল হতে অফিস সরঞ্জামাদি (যেমন কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার মেশিন ইত্যাদি) রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত খাতে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৭ | বাস টার্মিনাল/মার্কেট মেরামত ও সংস্কার: পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পৌরসভার মালিকানাধীন বাস টার্মিনাল ও মার্কেট মেরামত করার জন্য বছরে উক্ত স্থাপনা হতে আয়ের সর্বোচ্চ ২৫% পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৮ | অফিস স্টেশনারী ক্রয়: রাজস্ব তহবিল দ্বারা পৌরসভা জন্য প্রয়োজনীয় অফিস স্টেশনারী প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকার মধ্যে ক্রয় করা যাবে। |
| ৫.২.৯ | পানির পাম্প ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত: পৌরসভার মালিকানাধীন বিদ্যমান পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের ক্ষেত্রে পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পৌরসভা রাজস্ব তহবিল হতে ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করা যাবে। তবে, ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকার বেশি ব্যয়ের প্রয়োজন হলে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে অনুমোদনক্রমে ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১০ | অডিট ফি: পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন উন্নয়ন ও রাজস্ব তহবিলসহ সকল ধরনের আয় ও ব্যয়ের অডিটের নিমিত্ত স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা যাবে। |
| ৫.২.১১ | প্রশিক্ষণ: পৌরসভার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যয়ের হার অনুসরণপূর্বক রাজস্ব তহবিল দ্বারা প্রয়োজনীয় অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা যাবে। এক্ষেত্রে এক অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১২ | যানবাহন ক্রয়: পৌরসভা বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে স্থানীয় সরকার বিভাগের অনুমোদনক্রমে বিধি মোতাবেক সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত যানবাহন ক্রয় করতে পারবে। |
| ৫.২.১৩ | যানবাহন/ইকুইপমেন্টস/সরঞ্জামাদি (এসক্যাভেটর, ড্রাম্প ট্রাক ইত্যাদি) মেরামত: পৌরসভার যানবাহন/ইকুইপমেন্টস/সরঞ্জামাদি (এসক্যাভেটর, ড্রাম্প ট্রাক) মেরামতের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী রাজস্ব তহবিল হতে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৩০,০০,০০০/- (ত্রিশ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১৪ | সৌর বিদ্যুৎ বাতি, রুফটপ প্যানেল স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ: রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকার মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রেখে সৌর বিদ্যুৎ বাতি ও রুফটপ প্যানেল স্থাপন করা যাবে। সৌর বিদ্যুৎ প্যানেল/রুফটপ প্যানেল রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত খাতে প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |

| | |
|--------|--|
| ৫.২.১৫ | মামলা পরিচালনা ব্যয়: পৌরসভার স্বার্থসংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনার ব্যয় রাজস্ব তহবিল হতে নির্বাহ করা যাবে। তবে এ ব্যয় সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত পরিপত্র/ নির্দেশনা অনুযায়ী হতে হবে। ব্যক্তিগত দায় সংক্রান্ত কোন মামলার ব্যয় এ অর্থ দ্বারা পরিচালনা করা যাবে না। |
| ৫.২.১৬ | প্রকাশনা: পৌরসভা রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে বার্ষিক প্রতিবেদন, টেন্ডার বিজ্ঞপ্তিসহ জনস্বার্থে প্রচারিত অন্যান্য বিজ্ঞাপন/প্রকাশনা ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১৭ | আপ্যায়ন ব্যয়: পৌরসভার সভাসমূহের সংশ্লিষ্ট আপ্যায়ন ব্যয়সহ পরিষদের মেয়র, কাউন্সিলর, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বিভাগীয় প্রধান কার্যালয়ের আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা এবং প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পৌরসভা রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১৮ | অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়: ঘূর্ণিঝড়, বন্যা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকাণ্ড, জলাবদ্ধতা ইত্যাদি ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক পরিস্থিতি মোকাবেলায় কোন অত্যাবশ্যকীয় স্থাপনা/ প্রতিষ্ঠানের জরুরি মেরামত ও পুনঃস্থাপনের প্রয়োজন হলে পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.১৯ | মালি/সুইপার নিয়োগ: সরকার কর্তৃক আরোপিত বিধি-বিধান সাপেক্ষে পৌরসভার নিজস্ব ভবন/ভবনসমূহ ও আঙ্গিনায় রাজস্ব তহবিলের অর্থে সরকার প্রয়োজন অনুসারে অনুমোদিত হারে দৈনিক চুক্তিতে সম্পূর্ণ অস্থায়ীভাবে একজন মালি ও দুইজন সুইপার নিয়োগ করা যাবে। |
| ৫.২.২০ | মশক নিধন: পৌরসভার রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতিটি ওয়ার্ডে প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.২১ | বর্জ্য ব্যবস্থাপনা/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থ বছরে প্রয়োজন সাপেক্ষে ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.২২ | নিরাপত্তা খাত: পৌরসভা রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে সময়ে সময়ে নিরাপত্তা রক্ষায় প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। বিশেষ পরিস্থিতির ক্ষেত্রে ব্যয় বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর অনুমোদনক্রমে ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.২৩ | জ্বালানি: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে পৌরসভার কাজে ব্যবহৃত গাড়ীর জ্বালানির জন্য সরকারী নিয়ম অনুযায়ী ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.২৪ | জন্ম/মৃত্যু সনদ: জন্ম ও মৃত্যু সনদ পৌরসভার জনগণের দোরগড়ায় পৌঁছে দেওয়ার লক্ষ্যে পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে কর্মসূচি গ্রহণ করা যাবে। |
| ৫.২.২৫ | হাসপাতাল/ডিসপেন্সারী/মাতৃসদন: স্বাস্থ্যকেন্দ্র/মাতৃসদন/ডিসপেন্সারী পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে স্থাপন ও পরিচালনা করা যাবে। |
| ৫.২.২৬ | টিকাদান/মাতৃসেবা: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে টিকাদান/মাতৃসেবা কর্মসূচি গ্রহণ করা যাবে। |
| ৫.২.২৭ | জলাতংক: পৌর পরিষদের অনুমতিক্রমে জলাতংক প্রতিরোধে ভ্যাকসিন ক্রয় এবং জলাতংক সচেতনতা কর্মসূচি গ্রহণ করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে। |

| | |
|--------|--|
| ৫.২.২৮ | ভূমিক্রয়/অধিগ্রহণ: পৌরসভার জরুরি প্রয়োজনে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা, পানি সরবরাহ, বাস-ট্রাক টার্মিনাল, ভেহিক্যাল শেড, পানীয় জল বিতরণ পয়েন্ট, পৌরভবন নির্মাণ, পাবলিক টয়লেট, যাত্রী ছাউনি ইত্যাদি অর্থাৎ পৌরসেবা কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনে ভূমি ক্রয়/অধিগ্রহণের দরকার হলে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বানুমতি গ্রহণপূর্বক পৌরসভা রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে ভূমি ক্রয়/অধিগ্রহণ করা যাবে। |
| ৫.২.২৯ | মাদক মোকাবেলা: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে মাদক সেবনের বিরুদ্ধে বিজ্ঞাপন ও প্রচারণার জন্য প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৩০ | ঋণ পরিশোধ: পৌরসভা রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে পৌরসভার বিএমডিএফ এর ঋণ/অন্যান্য ঋণ পরিশোধ করা যাবে। |
| ৫.২.৩১ | পাঠাপার স্থাপন: রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা পৌরসভার মালিকানাধীন জমিতে পৌর পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে পৌর এলাকার নাগরিকগণের জ্ঞান চর্চার ক্ষেত্র হিসেবে লাইব্রেরী স্থাপন/ভবন নির্মাণ ও লাইব্রেরী পরিচালনা করা যাবে। এ ক্ষেত্রে বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। |
| ৫.২.৩২ | অনুদান সহায়তা: <ol style="list-style-type: none"> ১. পৌরসভার সিদ্ধান্তক্রমে রাজস্ব তহবিল হতে সংশ্লিষ্ট পৌরসভাধীন শিক্ষার্থীদের অনুকূলে শিক্ষা সহায়তা অনুদান/বৃত্তি প্রদান করা যাবে। এ বাবদ প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অনুদান প্রদান করা যাবে। ২. দৈব দুর্বিপাক, দুর্ঘটনা, মানবিক বিপর্যয়ের শিকার ও দুর্গত ব্যক্তি অথবা পরিবারের অনুকূলে তাৎক্ষণিক নগদ সহায়তা হিসেবে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত প্রদান করা যাবে। ৩. মহান মুক্তিযুদ্ধে অংশগ্রহণকারী বীর মুক্তিযোদ্ধা, গণতান্ত্রিক আন্দোলনের জুলাই যোদ্ধা এবং সামাজিক, সাংস্কৃতিক ও ক্রীড়া ইত্যাদি ক্ষেত্রে অবদান রেখেছেন এমন ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে আর্থিক সহায়তা প্রদান বাবদ প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। ৪. গুরুতর অসুস্থ পৌর কর্মচারী বা অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে প্রয়োজনীয়তা নিরূপন সাপেক্ষে প্রতি ব্যক্তির অনুকূলে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত অনুদান সহায়তা প্রদান করা যাবে। প্রতি বছরে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। ৫. বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপনে পৌরসভার আর্থিক সংস্থান অনুযায়ী বাজেটে সংস্থান সাপেক্ষে পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে। ৬. জনস্বাস্থ্য ও জনকল্যাণমূলক বিভিন্ন কার্যাবলী (বেওয়ারিশ লাশ দাফন, মৃত পশু পাখি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য) কাজে প্রতি অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে। ৭. এছাড়াও সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট খাতে অনুমোদিত পরিমাণ রাজস্ব অর্থ ব্যয় করা যাবে। |

৫.২.৩৩: উল্লেখ্য, “পৌরসভা রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০২৫” এ নির্দেশিত ব্যয়সীমার অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রয়োজন হলে অথবা বর্ণিত ক্রমিক নং-৫ এর ৫.১ - ৫.২.৩২) পর্যন্ত খাতের বাহিরে অন্য খাতে ব্যয়ের প্রয়োজন হলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং পৌর পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।।

৬. ফিক্সড ডিপোজিট:

পৌর পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে এ নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ-৫ এ উল্লিখিত ব্যয় নির্বাহের পর বার্ষিক উদ্বৃত্তের সর্বোচ্চ ৩০% বছর শেষে নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য রাষ্ট্রায়ত্ব ব্যাংকে ফিক্সড ডিপোজিট করা যাবে।

৭. তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ

- ৭.১ প্রকল্প/স্কিম/কার্যক্রম মানসসম্মতভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত বাস্তবায়নকালীন প্রকল্পসমূহ নিবিড়ভাবে পরিবীক্ষণ/তদারকির জন্য পৌরসভার বিভিন্ন উইং/বিভাগের প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে 'অভ্যন্তরীণ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও তদারকি' নামে এক বা একাধিক কমিটি গঠন করবে।
- ৭.২ কমিটি প্রতি মাসে প্রকল্প পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও অর্থ ব্যবহার পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন পৌর পরিষদের মাসিক সভায় দাখিল করবে।
- ৭.৩ এছাড়া, কমিটি বিভিন্ন ব্যক্তি/সংস্থা কর্তৃক উত্থাপিত প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সুপারিশ করবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বাস্তবায়নাধীন প্রকল্প/স্কিম/কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন।

৮. রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে না

- ৮.১ রেজিস্ট্রেশনবিহীন কোন সমিতি, সংঘ, পাঠাগার ও ক্লাবের উন্নয়নমূলক কোন প্রকল্প গ্রহণ করা/অনুদান প্রদান করা;
- ৮.২ ব্যক্তিমালিকানাধীন/বাণিজ্যিক/ব্যবসায়িক কোন প্রতিষ্ঠান/এনজিওতে পৌরসভার অর্থায়নে কোন প্রকল্প গ্রহণ করা;
- ৮.৩ পূর্বে গৃহীত কোন প্রকল্প ভিন্ন নামে পুনরায় গ্রহণ করা;
- ৮.৪ ব্যয়বহুল সাজ-সরঞ্জাম, বিলাস দ্রব্য উপহার সামগ্রী ক্রয় করা;
- ৮.৫ কোন ব্যক্তি বা দাতব্য প্রতিষ্ঠানে ঋণ প্রদান করা;
- ৮.৬ রাজস্ব তহবিলের অর্থ পরিষদের কোন সদস্যদের ব্যক্তিগত বা ব্যবসায়িক প্রয়োজনে হস্তান্তর করা;
- ৮.৭ দাপ্তরিক প্রয়োজন ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তিগত কাজে ভ্রমণের জন্য কোন খরনের ভাতা প্রদান;
- ৮.৮ পৌর পরিষদের সভা ব্যতীত ব্যক্তিগত বিষয়ে কোন আপ্যায়ন ভাতা প্রদান;
- ৮.৯ রাজস্ব তহবিলের অর্থ দ্বারা গৃহীত প্রকল্পের পূর্ত কাজে স্থানীয় প্যালাসাইডিং এর ক্ষেত্রে বাঁশ/কাঠ ব্যবহার করা;
- ৮.১০ পৌরসভার যাবতীয় টেন্ডার শিডিউল বিক্রয়ের অর্থ পৌরসভার রাজস্ব তহবিলে জমা করা (টেন্ডার শিডিউল বিক্রয়লব্ধ আয় প্রচলিত বিধানমতে সরকারের কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে);
- ৮.১১ পৌর পরিষদের সভায় অংশগ্রহণের জন্য কোন সম্মানী ভাতা প্রদান;

৯. ব্যয়ের পর অবশিষ্ট অর্থ:

প্রতি অর্থ বছরে ৩০ জুন এর পর রাজস্ব তহবিলের অব্যয়িত অর্থ হতে পরবর্তী ৩(তিন) মাসের পৌরসভার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতার সমপরিমাণ অর্থ রাজস্ব তহবিলে স্থিতি রেখে অবশিষ্ট অর্থ উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তর করতে হবে;

১০. বার্ষিক বাজেট ব্যয়ের প্রতিফলন:

রাজস্ব ব্যয়ের প্রতিটি খাত বাৎসরিক বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

১১. কার্যকারিতা

এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।