উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচির অর্থ অবমুক্তি এবং ব্যবহার পদ্ধতি

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
১।	জিওবি অংশ (সিডি ভ্যাট ও *ভূমি অধিগ্রহণ* ব্যতীত) বরাদ্দের অর্থ ব্যয় এবং অবমুক্তি	**ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সরকারি প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে:** (১) প্রকল্প পরিচালকগণ সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে প্রয়োজন অনুযায়ী জিওবি অংশের জুলাই-সেপ্টেম্বর সময়ে ১ম কিস্তি, অক্টোবর-ডিসেম্বর সময়ে ২য় কিস্তির অর্থ ব্যবহার করতে পারবে। এক্ষেত্রে অর্থ ছাড়ের কোন প্রয়োজন হবে না। ২য় কিস্তির সময়ে ১ম কিস্তির অর্থ অব্যয়িত থাকলে ২ (দুই) কিস্তির অর্থ একত্রে ব্যবহার করা যাবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ জানুয়ারি-মার্চ সময়ে ৩য় কিস্তির অর্থ অবমুক্ত করতে পারবে। ৩য় কিস্তির সময়ে ১ম ও ২য় কিস্তির অর্থ অব্যয়িত থাকলে ৩(তিন)টি কিস্তিই একত্রে অবমুক্ত করা যাবে। নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে একত্রে এক বা একাধিক কিস্তির অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (৩) সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এপ্রিল-জুন সময়ে ৪র্থ কিস্তিসহ যে কোন কিস্তির অর্থ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে। (৪) উপরের (১), (২) ও (৩) এ বর্ণিত পদ্ধতি ব্যতিরেকে কোন অর্থ ছাড়ের প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। তাছাড়া ১ম-৪র্থ কিস্তির অর্থ এককালীন ছাড়ের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে।	(১) যে কোন কিস্তির অর্থ ছাড়করণে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ডিএসএল কিস্তিভিত্তিক নগদে জমা সাপেক্ষে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে। (৩) ৩য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ ছাড়ে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ে কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে।	(১) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে মোট বরাদ্দকে সমান চার ভাগে ভাগ করে চার কিস্তিতে (কিস্তি ভিত্তিক/একত্রে) বরাদ্দকৃত অর্থ ৩ নং কলামে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী ব্যবহার/অবমুক্ত করা যাবে। এছাড়াও অতিরিক্ত বরাদ্দ অতিরিক্ত কিস্তিতে/পরবর্তী কিস্তি/কিস্তিসমূহের সাথে সমন্বয় করে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে অবমুক্ত করা যাবে। (২) প্রকল্পের মেয়াদ অর্থবছরের মধ্যবর্তী কোন সময়ে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত থাকলে, সেক্ষেত্রে উক্ত সময়ের মধ্যে যে ক'টি কিস্তি হবে সে সংখ্যক কিস্তিতে ভাগ করে অর্থ ব্যয়/ছাড় করা যাবে। তবে প্রকল্পের সর্বশেষ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (৩) উন্নয়ন বাজেট/এডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর প্রকল্পের বিপরীতে প্রদত্ত বরাদ্দ এবং ডিপিপি এর অংগভিত্তিক বরাদ্দের আলোকে প্রকল্প পরিচালকগণ আইবাস সিস্টেমে অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রি নিশ্চিত করবে। পরবর্তীতে বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রির কোন সংশোধনের প্রয়োজন হলে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক করতে পারবে। (৪) উন্নয়ন বাজেটের মূল বরাদ্দে কোন পরিবর্তন হলে সংশোধিত বরাদ্দের সাথে সামঞ্জস্য রেখে

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
		খ) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে: (৫) প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিকট সরকারের পাওনা ডিএসএল কিস্তিভিত্তিক পরিশোধ সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী ২য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ অবমুক্ত করতে পারবে। তবে (ক) জুলাই-সেপ্টেম্বর সময়ে ১ম কিস্তি এবং অক্টোবর-ডিসেম্বর সময়ে ২য় কিস্তির অর্থ ছাড় করা যাবে। (খ) ২য় কিস্তি ছাড়কালীন সময়ে ১ম কিস্তি অছাড়কৃত থাকলে ২(দুই) কিস্তিই একত্রে ছাড় করা যাবে। (গ) *৩য় কিস্তিসহ* নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে একত্রে এক বা একাধিক কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (৬) সরকারের পাওনা ডি. এস. এল. পরিশোধ এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বরাদ্দ অনুযায়ী ৪র্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্ত করা যাবে। (৭) সংশোধিত এডিপি/বাজেট চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে ৪র্থ কিস্তির অর্থ অথবা বর্ধিত বরাদ্দের অর্থ অবমুক্তি করতে হলে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন হবে। (৮) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অননুমোদিত প্রকল্পের থোক/ পরিকল্পনা কমিশনের বিশেষ প্রয়োজনে উন্নয়ন সহায়তা খাত/ এক প্রকল্প থেকে অন্য প্রকল্পে পুণ:উপযোজনের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করা হলে সেক্ষেত্রে বরাদ্দ প্রদানের পরে ১ম বার (যে কোন কিস্তি) অর্থ ছাড়ে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। অন্যান্য কিস্তির ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত নিয়ম পরিপালন করতে হবে।		অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে আইবাস এন্ট্রি সংশোধন করতে হবে। (৫) উন্নয়ন বাজেট/এডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর রাজস্ব ও মূলধন খাত পরিবর্তন করতে হলে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে এবং আইবাস সিস্টেমে তা অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তাছাড়া অননুমোদিত/ সংশোধিত অননুমোদিত/অনুমোদিত প্রকল্পে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক নতুন বরাদ্দের ক্ষেত্রে উক্ত বরাদ্দ বাজেটে অন্তর্ভুক্তির জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (৬) অর্থ বিভাগ/প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণের সময় সংলগ্নী -৪ ও ৫ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে। স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত হিসেবে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ব্যাংক একাউন্টের স্টেটমেন্ট প্রস্তাবের সংগে প্রেরণ করতে হবে। (৭) ডিএসএল বাবদ সরকারের প্রাপ্য অর্থ নগদে জমা প্রদান ব্যতিরেকে কোন কিস্তির অর্থ অবমুক্ত করতে হলে অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি নিতে হবে। (৮) অর্থ অবমুক্তি/ব্যয়ের লক্ষ্যে সকল ক্ষেত্রে আইবাস সিস্টেম ব্যবহার করতে হবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
২।	শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর (CD VAT) পরিশোধের নিমিত্তে অর্থ ব্যয় এবং অবমুক্তি	**ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সরকারি প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে:** (১) প্রকল্প পরিচালকগণ শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CD VAT) জন্য নির্ধারিত বরাদ্দ থেকে ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্ত অনুসরণপূর্বক অর্থ বিভাগ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত রেখে প্রয়োজনের ভিত্তিতে (সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জুলাই - মার্চ সময়ে) অর্থ ব্যবহার/ব্যয় করতে পারবে। (২) আরএডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর সংশোধিত বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী এপ্রিল-জুন সময়ে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এই খাতের অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে। **খ) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে:** (৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করে (CD VAT) বাবদ বরাদ্দ ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্ত অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জুলাই-মার্চ সময়ে অবমুক্ত করতে পারবে। আরএডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর সংশোধিত বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এই খাতের অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে।	(১) পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকৃত প্রয়োজনের ভিত্তিতে নির্ধারিত পরিমাণ সিডি ভ্যাটের অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অবমুক্ত করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) ১৯৬৯ সালের শুল্ক আইনের (এ্যাক্ট নং ৪, ১৯৬৯) ৩৪ নং ধারা অনুযায়ী শুল্ক কর্তৃপক্ষের অধীনে 'হিসাব চলতি (Account Current) খুলে সেখানে সিডি ভ্যাট বাবদ অবমুক্তকৃত অর্থ জমা দিতে হবে। অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার নামে একটি মাত্র 'হিসাব চলতি' খুলতে হবে এবং প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব বই রাখতে হবে। প্রকল্পের মালামাল একাধিক বন্দরের মাধ্যমে আমদানি করা হলে সংশ্লিষ্ট বন্দরের কাষ্টমস কর্তৃপক্ষের অধীনে অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/সংস্থার নামে পৃথক 'হিসাব চলতি' খোলা যেতে পারে। 'হিসাব চলতি' খোলা না হলে কোন অর্থ ছাড় করা যাবে না। (২) অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব 'সংলগ্নী-৭' সহ পাঠাতে হবে এবং সরকারি আদেশ সংলগ্নী-৬-এ বর্ণিত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী জারি করতে হবে। (৩) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সিডি ভ্যাট বাবদ মঞ্জুরিকৃত অর্থ "হিসাব চলতি"তে স্থানান্তরের মাধ্যমে জমা করার জন্য কাস্টমস্ হাউস কর্তৃপক্ষের বরাবরে অর্থরিটি প্রদান করবে। (৪) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সিডি ভ্যাট অবমুক্তির পরিমাণ, পরিশোধ এবং 'হিসাব চলতি'র জের ইত্যাদির বাৎসরিক বিবরণী (সংলগ্নী-৭ অনুযায়ী) অর্থ বিভাগ, সিএও অফিস এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে প্রেরণ করবে। (৫) সংশ্লিষ্ট কাষ্টমস কর্তৃপক্ষ তাদের আওতায় পরিচালিত 'হিসাব চলতি'তে ৩০ জুনের ব্যালেন্স সংলগ্নী-৭ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
				মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অর্থ বিভাগ এবং সিএও অফিসে জুলাই মাসে প্রেরণ করবে। (৬) প্রকল্প পরিচালক যতক্ষণ পর্যন্ত সিডি ভ্যাট পরিশোধ করার জন্য অর্থের প্রয়োজন আছে বলে নিশ্চিত না হবে ততক্ষণ পর্যন্ত এ বাবদ অর্থ ব্যয় করবে না। মোট ব্যয়/ছাড়কৃত অর্থ যাতে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যেই ব্যয় হয় তাও নিশ্চিত করতে হবে। (৭) উন্নয়ন প্রকল্প/উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য প্রকল্প সাহায্যের অর্থে মোটরযান ক্রয়/আমদানি ক্ষেত্রে সিডিভ্যাটের অর্থ ছাড়ের পূর্বেই অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (৮) প্রকল্প চলাকালীন সিডিভ্যাট পরিশোধের পর যদি কোন অর্থ অব্যয়িত থেকে যায় তবে তা সংশ্লিষ্ট 'হিসাব চলতিতে'ই জমা থাকবে এবং এ অর্থ পরবর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের সাথে সমন্বয় পূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সিডিভ্যাট অবমুক্তির আদেশ জারি করতে পারবে। (৯) প্রকল্পের শেষ বর্ষে অথবা তার পূর্বে প্রকল্প দলিল অনুযায়ী সমুদয় মালামাল যন্ত্রপাতি ইত্যাদি আমদানি সমাপ্ত হয়ে থাকলে সমুদয় সিডি ভ্যাট পরিশোধের পর 'হিসাব চলতি' তে জমা থাকা অব্যয়িত অর্থ অর্থবছর শেষ হলে সরকারি কোষাগারে (১০৯০১০১১০১৪৩৫-১৪৪১২০২ কোডে জমা দিতে হবে। যদি বছর শেষ হওয়ার পূর্বেই অব্যয়িত অর্থ জমা প্রদান করার সুযোগ থাকে সেক্ষেত্রে প্রকল্পের যে অর্থনৈতিক কোড হতে অর্থ উত্তোলিত হয়েছে সেই অর্থনৈতিক কোডে জমা প্রদান করতে হবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
				(১০) উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থা যদি স্থানীয় বাজার থেকে আমদানিকৃত যন্ত্রপাতি/ যানবাহন ক্রয়ে অর্থায়ন করে এবং চুক্তির শর্ত অনুসারে যদি সিডিভ্যাটের অর্থ সরকারের পরিশোধের বিধান থাকে সে ক্ষেত্রে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে সিডি ভ্যাটের বরাদ্দ থেকে সরবরাহকারীর অনুকূলে চেক জারি করতে পারবেঃ (ক) প্রকল্প দলিলে ক্রয়কৃত মালামালের সংখ্যা ও অর্থ বরাদ্দ সম্পর্কে সুস্পষ্ট সংস্থান থাকতে হবে। সিডিভ্যাট ব্যতীত সরবরাহ মূল্যের বাকী অংশ দাতা দেশ/সংস্থা কর্তৃক পরিশোধিত হওয়ার সমর্থনে প্রামাণ্য কাগজপত্র থাকতে হবে এবং মালামাল প্রাপ্তির প্রামাণ্য কাগজপত্র কাষ্টমস এ্যাসেসমেন্ট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে; (খ) প্রকল্প দলিলে সিডিভ্যাট খাতে বরাদ্দ থাকতে হবে; (গ) মূল্য পত্রে (Price Quotation)/দরপত্রে সুনির্দ্দিষ্টভাবে সিডিভ্যাট অংশের অর্থের পরিমাণ উল্লেখ থাকতে হবে; (ঘ) 'মূল্যপত্রে বর্ণিত সিডিভ্যাট উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক পরিশোধ করা হয় না এবং তা বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক প্রদানযোগ্য' এই মর্মে প্রকল্প পরিচালকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; (ঙ) 'সরবরাহকারীর অনুকূলে শুধুমাত্র সিডিভ্যাট অংশের চেক প্রদান করা যাবে' এই মর্মে অর্থ অবমুক্তির আদেশে উল্লেখ থাকবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
৩।	ভূমি অধিগ্রহণের নিমিত্ত অর্থ অবমুক্তি	**ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সরকারি প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে:** (১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ভূমি অধিগ্রহণের জন্য নির্ধারিত বরাদ্দ থেকে ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্ত অনুসরণ পূর্বক অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে প্রয়োজনের ভিত্তিতে (সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জুলাই-মার্চ সময়ে) অর্থ অবমুক্ত করতে পারবে। (৩) আরএডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর সংশোধিত বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী এপ্রিল-জুন সময়ে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এই খাতের অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে। **খ) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এর ক্ষেত্রে:** (১) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ভূমি অধিগ্রহণের জন্য নির্ধারিত বরাদ্দ ৫নং কলামে বর্ণিত শর্ত অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জুলাই-মার্চ সময়ে অবমুক্ত করতে পারবে। আরএডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর সংশোধিত বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এই খাতের অর্থ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে।	(১) পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকৃত প্রয়োজনের ভিত্তিতে নির্ধারিত পরিমাণ ভূমি অধিগ্রহণের অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অবমুক্ত করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও ভূমি দখল আইন, ২০১৭ (২০১৭ সালের ২১ নং আইন) এর ধারা ৮ অনুযায়ী জেলা প্রশাসকের অনুকূলে ছাড় করা যাবে। (২) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ভূমি অধিগ্রহণ বাবদ অর্থের চেক জেলা প্রশাসকের অনুকূলে প্রদান করবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
৪।	পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য (বাংলাদেশ সরকারের মাধ্যমে)	(১) প্রকল্প পরিচালকগণ ক্রমিক ১ এর ৫নং কলামে বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে ২য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ ব্যবহার/ব্যয় করতে পারবে। তবে (ক) জুলাই-সেপ্টেম্বর সময়ে ১ম কিস্তি এবং অক্টোবর-ডিসেম্বর সময়ে ২য় কিস্তির অর্থ ব্যয় করা যাবে। (খ) ২য় কিস্তি সময়ে ১ম কিস্তি অব্যয়িত থাকলে ২ (দুই) কিস্তিই একত্রে ব্যয় করা যাবে। (গ) নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে একত্রে এক বা একাধিক কিস্তির অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (২) সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জানুয়ারি-জুন সময়ে ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিসহ যে কোন কিস্তির বরাদ্দ, অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে অবমুক্ত করা যাবে। এককালীন (১ম-৪র্থ কিস্তি) কোন অর্থ অবমুক্তির জন্য পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে। (৩) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ডিএসএল কিস্তিভিত্তিক নগদে জমা সাপেক্ষে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে। (৪) সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে ৪র্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তিতে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে। অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণের সময় সংলগ্নী-৪৪ পূরণ করতে হবে।	(১) কিস্তি ভিত্তিক বরাদ্দ এবং যে কোন কিস্তির অর্থ ছাড়করণে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে মোট চার কিস্তিতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়/অবমুক্ত করা যাবে। এছাড়াও অতিরিক্ত বরাদ্দ অতিরিক্ত কিস্তিতে অবমুক্ত করা যাবে। (২) বরাদ্দকৃত অর্থ প্রকল্পের ঋণচুক্তি অনুসারে যোগ্য আইটেমের উপর এবং অনুমোদিত ডিপিপি-র খাতভিত্তিক বরাদ্দের আলোকে ব্যয় করতে হবে; (৩) চলতি প্রকল্পের ৩য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের সময় ১ম কিস্তির এবং ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের সময় ২য় কিস্তির ব্যয়ের ৭৫% উন্নয়ন সহযোগীর নিকট পুনর্ভরণের দাবী পেশ এবং দাবীকৃত অর্থের ৭৫% উন্নয়ন সহযোগীর নিকট হতে পুনর্ভরণ করতে হবে। (৪) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অক্টোবর, জানুয়ারি, এপ্রিল ও জুলাই মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী ৩(তিন) মাসের পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ, ব্যয়, দাবী এবং প্রকৃত প্রাপ্তি সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক বিবরণী নির্ধারিত ছকে (সংলগ্নী- ৯) অর্থ বিভাগে এবং সংশ্লিষ্ট সিএও অফিসে প্রেরণ করবে।
৫।	পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য (বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে) বরাদ্দের অথরাইজেশন জারি (ক) SAFE Account (Special Account for Foreign Exchange)	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে অর্থ বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক বরাবরে অথরাইজেশন আদেশ জারি করবে। অথারাইজেশন প্রাপ্তির পর বাংলাদেশ ব্যাংক চার কিস্তিতে (প্রথমে এক চতুর্থাংশ) অর্থ প্রকল্প	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের ভিত্তিতে এবং পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে অর্থ বিভাগ অথরাইজেশন জারি করবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) SAFE তহবিলের যাবতীয় কার্যক্রম অর্থ বিভাগের ৫/০৮/১৯৯৩ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র (সংলগ্নী-১০) অনুযায়ী পরিচালিত হবে। (২) অর্থ বিভাগে অথরাইজেশন জারির প্রস্তাব প্রেরণের সময়ঃ (ক) আইবাস অনুযায়ী

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
		একাউন্টে স্থানান্তর করবে। পূর্বের ছাড়কৃত অর্থ সমন্বয় করা হ'লে পরবর্তী কিস্তির অর্থ ছাড় করা হবে। তবে প্রকল্পের মেয়াদ অর্থবছরের মধ্যবর্তী কোন সময়ে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত থাকলে চার কিস্তির পরিবর্তে প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ স্থানান্তর করা যাবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।		বাজেট বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজন, (খ) সংলগ্নী-৫ অনুযায়ী খরচ/পুনর্ভরণ বিবরণী, (গ) সংলগ্নী-১১ অনুযায়ী সমন্বয় আদেশ, (ঘ) নির্ধারিত ছক অনুযায়ী ব্যাংক স্টেটমেন্ট এবং (ঙ) বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত পূর্ববর্তী অর্থবছরে স্পেশাল হিসাব হতে লেনদেনের রিপোর্টের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত হিসাব প্রাপ্তি মাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত হিসাব প্রাপ্তি সম্পর্কে সিএও কর্তৃক দেয়া প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ করতে হবে। (৩) বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক হতে অর্থ উত্তোলন, স্থানান্তরের বা পরিশোধের সকল আদেশ প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর এবং সীল সম্বলিত হতে হবে। (৪) অথরাইজেশন আদেশ ছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক কোন অর্থ স্থানান্তর/পরিশোধ করতে পারবে না। (৫) বাজেট অথরাইজেশনের সকল ক্ষেত্রে আইবাস সিস্টেম ব্যবহার করতে হবে।
	(খ) CONTASA Account (Convertible Taka Special Account)	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে অর্থ বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক বরাবরে অথরাইজেশন আদেশ জারি করবে। এই অথরাইজেশনের ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ বাণিজ্যিক ব্যাংকের সংরক্ষিত CONTASA হিসাব থেকে অর্থ উত্তোলন করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের ভিত্তিতে এবং পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে অর্থ বিভাগ অথরাইজেশন অদেশ জারি করবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) CONTASA হিসাবের ব্যবহার পদ্ধতি এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী অর্থ বিভাগের ০৪/০৫/১৯৯২ তারিখের পরিপত্র (সংলগ্নী-১২) অনুযায়ী পরিচালিত হবে। (২) ৫ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
	(গ) Imprest Account	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে অর্থ বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক/বাণিজ্যিক ব্যাংক বরাবরে অথরাইজেশন আদেশ জারি করবে। এই অথরাইজেশনের ভিত্তিতে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক ব্যাংকে সংরক্ষিত তাদের প্রকল্প পরিচালনা হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ উত্তোলন করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের ভিত্তিতে এবং পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে অর্থ বিভাগ অথরাইজেশন জারি করবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) Imprest হিসাবের ব্যবহার পদ্ধতি এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী অর্থ বিভাগের ২৫/০৪/১৯৯৩ ও ২৪/১০/১৯৯৬ তারিখের পরিপত্র (সংলগ্নী-১৩ ও ১৪) অনুযায়ী পরিচালিত হবে। (২) ৫ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে।
	(ঘ) DOSA (Dollar Special Account)	(১) ঋণচুক্তির শর্ত অনুসারে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে বাংলাদেশ ব্যাংকে ইউ এস ডলারে একটি বিশেষ হিসাব (DOSA) খোলা যাবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে অর্থ বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক বরাবরে অথরাইজেশন আদেশ জারি করবে। এই অথরাইজেশনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত DOSA হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ উত্তোলন করা যাবে। (৩) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে অর্থ বিভাগ অথরাইজেশন জারি করবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) DOSA হিসাবের ব্যবহার এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী অর্থ বিভাগের ৫/০১/১৯৯৩ তারিখের পরিপত্র (সংলগ্নী-১৫) অনুযায়ী পরিচালিত হবে। (২) ৫ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে।
	(ঙ) DPA (Direct Project Aid) Special Account	(১) ঋণচুক্তির শর্ত অনুসারে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে বাংলাদেশ ব্যাংকে DPA Special Account খোলা যাবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাব অনুযায়ী অর্থবছরের শুরুতে অর্থ বিভাগ উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক বরাবরে অথরাইজেশন আদেশ জারি করবে। এই অথরাইজেশনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত DPA Special Account হিসাব হতে প্রয়োজনীয় অর্থ উত্তোলন করা যাবে। (৩) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিক্রমে অর্থ বিভাগ অথরাইজেশন জারি করবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) DPA Special Account হিসাবের ব্যবহার এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী অর্থ বিভাগের ০১/০৯/২০১৫ তারিখের ২৫৯ পরিপত্র (সংলগ্নী-১৬) অনুযায়ী পরিচালিত হবে। (২) ৫ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত অন্যান্য শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে।

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
৬।	খাদ্য সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের বরাদ্দকৃত অর্থ/ খাদ্য-সামগ্রী অবমুক্তি	(১) স্থানীয় মুদ্রা (নগদ অর্থ) অবমুক্তির ক্ষেত্রে ১নং ক্রমিকের ৩নং কলামে বর্ণিত বিধান অনুসরণ করতে হবে। খাদ্য শস্য অবমুক্তির ক্ষেত্রে ৩য় কিস্তি পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অবমুক্ত করতে পারবে এবং আদেশের একটি কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (২) সরকারের নিজস্ব সম্পদে বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জুলাই-মার্চ সময়ে তিন কিস্তির সমপরিমাণ খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন করতে পারবে। (৩) চতুর্থ কিস্তির খাদ্য সামগ্রী (এপ্রিল-জুন সময়ে) পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতিতে এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বরাদ্দ চূড়ান্ত হলে শুধু অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে অবমুক্ত করা যাবে।	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট/ সরকারের নিজস্ব সম্পদে বাস্তবায়িত প্রকল্পের প্রয়োজনীয় অর্থ ও খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন করতে পারবে। খাদ্য সামগ্রী দেশে পৌছানোর বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) উন্নয়ন সহযোগীর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত না হলে খাদ্য সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের কোন কিস্তির খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন করা যাবে না। (২) খাদ্য সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের স্থানীয় মুদ্রা (নগদ অর্থে যদি থাকে) অবমুক্তির ক্ষেত্রে ১নং ক্রমিকের ৫নং কলামের বর্ণিত শর্তাবলী অনুসরণ করতে হবে। (৩) খাদ্য সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের অর্থ (নগদ অর্থে যদি থাকে) অবমুক্তির ক্ষেত্রে ৪নং ক্রমিকে বর্ণিত বিধান অনুসরণ করতে হবে। (৪) উন্নয়ন সহযোগীর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত এবং নির্ধারিত খাদ্য সামগ্রী দেশে এসে পৌছে থাকলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জুলাই-মার্চ সময়ে তিন কিস্তির সমপরিমাণ খাদ্য সামগ্রী উত্তোলন করতে পারবে।
৭।	প্রতিরুপ তহবিল এর বিপরীতে স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দ অবমুক্তি ও ব্যবহার	১নং ক্রমিকের ৩নং কলামে বর্ণিত বিধান প্রযোজ্য হবে।	১ নং ক্রমিকের ৪ নং কলামে বর্ণিত বিধান প্রযোজ্য হবে।	(১) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক দাতা সংস্থার সম্মতির ভিত্তিতে (Project Implementation Letter-PIL) চিহ্নিত প্রকল্পে বৈদেশিক মুদ্রা বরাদ্দের বিপরীতে এবং প্রতিরুপ তহবিলের (কাউন্টার পার্ট ফান্ড) জমা/পরিশোধ করার লক্ষ্যে স্থানীয় মুদ্রায় এই অর্থ অবমুক্ত হবে। অবমুক্তির আদেশ সংলগ্নী-২ অনুযায়ী জারি করতে হবে এবং তাতে প্রতিরুপ তহবিলের অর্থ অবমুক্তির আদেশে 'স্থানীয় মুদ্রা, অর্থ অবমুক্তির পর সমপরিমাণ অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট প্রতিরুপ তহবিল থেকে সরকারি হিসাব খাতে অর্থ স্থানান্তরের' নির্দেশ থাকতে হবে। জিও এর একটি কপি বাংলাদেশ

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
				ব্যাংককে দিতে হবে। (৩) স্থানীয় মুদ্রার ক্ষেত্রে প্রতিরুপ তহবিল (কাউন্টার পার্ট ফান্ড)-এর অর্থ ছাড়ের লক্ষ্যে প্রতি কিস্তিতে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাবের সাথে পূর্ববর্তী কিস্তির অর্থ ব্যয়ের বিস্তারিত প্রতিবেদন অর্থ বিভাগ ও সিজিএ দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। (৪) সিএও কর্তৃক স্থানীয় মুদ্রায় অর্থ ছাড়ের পর পরই উক্ত টাকা প্রতিরুপ তহবিল হতে ডেবিট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিজিএ কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে এবং ব্যবস্থা গ্রহণের পর সিজিএ কার্যালয় অর্থ বিভাগকে অবহিত করবে।
৮।	জিওবি অর্থায়নে নগদ বৈদেশিক মুদ্রা অবমুক্তি ও ব্যবহার (এডিপির ১৮ নং কলামে অন্যান্য বাবদ বরাদ্দ)	জিওবি অর্থায়নে এডিপিভুক্ত প্রকল্পের নগদ বৈদেশিক মুদ্রায় বরাদ্দের (এডিপির ১৮ নং কলামে অন্যান্য বাবদ বরাদ্দ) যে কোন কিস্তির টাকা ছাড়ে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।		অর্থ বিভাগের ২১/০৪/২০১০ তারিখের ৬০৯ নং স্মারকে ঋণপত্র খোলার পূর্বে বাছাই কমিটির সম্মতি গ্রহণের বিধান রহিত করা হয়েছে। এক্ষত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান থাকলে এলসি খোলা যাবে।
৯।	সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা/ জেলা পরিষদ/ উপজেলা/ ইউনিয়ন পরিষদ/ গ্রাম সরকার/পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন পরিষদ/পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহের উন্নয়ন সহায়তা থোক ছাড়াও অন্যান্য থোক বরাদ্দ অবমুক্তি	সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা, ইউনিয়ন পরিষদ, গ্রাম সরকার, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন পরিষদ,পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহের উন্নয়ন সহায়তা সহ অন্যান্য থোক জন্য ধার্যকৃত উন্নয়ন সহায়তার থোক বরাদ্দ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে অবমুক্ত করা যাবে।		(১) সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ, পার্বত্য জেলা পরিষদসহ সকল ‘থোক বরাদ্দ’, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নির্ণায়ক অনুসারে বন্টন এবং নির্ণায়ক মোতাবেক বিভাজন প্রস্তুতপূর্বক অর্থ ছাড় করতে হবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই মর্মে নিশ্চিত হয়ে প্রত্যয়ন প্রদান করবে যে, পূর্ববর্তী অবমুক্ত অর্থের শতকরা ৮০ ভাগ ইতোমধ্যে ব্যবহার করা হয়েছে। সিটি

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
				কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ পার্বত্য জেলা পরিষদ সহ সকল থোক বরাদ্দের টাকা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প ব্যতীত অন্য কোন খাতে ব্যয় করা যাবে না। (৩) অর্থবছরের শেষে (৩০ জুন তারিখে) 'থোক বরাদ্দের' অব্যয়িত অর্থ (যদি থাকে) অর্থবছর শেষ হলে সরকারি কোষাগারে (১০৯০১০১১০১৪৩৫-১৪৪১২০২ কোডে জমা দিতে হবে। যদি বছর শেষ হওয়ার পূর্বেই অব্যয়িত অর্থ জমা প্রদান করা যায় সেক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রকল্প কোড/যে অর্থনৈতিক কোডে অর্থ উত্তোলিত হয়েছে সেই কোডে জমা প্রদান করতে হবে। (৪) সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা, জেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, ইউনিয়ন পরিষদ, পার্বত্য জেলা পরিষদসহ সকল থোক বরাদ্দের অর্থের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্টে হিসাব পরিচালনা করতে হবে। (৫) পূর্ববর্তী অর্থ বছরের অব্যয়িত অর্থের বিবরণ নির্ধারিত ছকে সংলগ্নী-১৭ অনুযায়ী পরবর্তী বছরের ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
১০।	পুণঃ উপযোজন/ পুণঃ বরাদ্দ/অতিরিক্ত বরাদ্দ ও অর্থ অবমুক্তি	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে কোন প্রকল্পের প্রধান খাত সমূহের বরাদ্দ পুণঃউপযোজনের মাধ্যমে পুনঃবরাদ্দ প্রদান করতে পারবেঃ ▪ প্রকল্পের এডিপি বরাদ্দের (রাজস্ব ও মূলধন অপরিবর্তিত রেখে) প্রধান খাতসমূহের বরাদ্দ পুনঃউপযোজন করা যাবে। এক্ষেত্রে অনুমোদিত ডিপিপির কোন কম্পোনেন্টের ব্যয় অতিক্রম করা যাবে না। ▪ এক প্রকল্পের অর্থ অন্য প্রকল্পে পুণঃউপযোজনের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করা যাবে না। তবে এরুপ পুণঃউপযোজনের প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে ▪ প্রকল্পের অনুমোদিত ডিপিপি'র এক অংগের অর্থ অন্য অংগে পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনের ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।		

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
		▪ সিডি ভ্যাট বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ অন্য কোন খাতে পুণঃউপযোজন করা যাবে না। ▪ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই উপযোজন সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে প্রতিফলন নিশ্চিত করবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে এক প্রকল্পের সিডিভ্যাটের অর্থ অন্য প্রকল্পের সিডিভ্যাটের বরাদ্দের মধ্যে পুনঃউপযোজন করতে পারবেঃ ▪ উক্ত পুণঃউপযোজন অবশ্যই উন্নয়ন বাজেটের মধ্যে হতে হবে। ▪ একই অর্থবছরে পরবর্তী সময়ে প্রয়োজন হবে এরুপ প্রকল্পের বরাদ্দ হতে উপযোজন করা যাবে না। ▪ এই পুনঃউপযোজন শুধু অর্থবছরের জুলাই-মার্চ পর্যন্ত সময়ে করা যাবে। ▪ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই উপযোজন সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসুচীতে প্রতিফলন নিশ্চিত করবে। (৩) কোন প্রকল্পের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থ সমর্পণপূর্বক পুনরায় তা অন্য প্রকল্পে পুনঃউপযোজন করার প্রস্তাব অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিবেচনা করা হবে না। (৪) মহান জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের নিমিত্তে সংশোধিত উন্নয়ন বাজেট (মঞ্জুরি ও বরাদ্দ দাবী) চূড়ান্ত হওয়ার পরে পুনঃউপযোজন/পুনঃবরাদ্দ/অতিরিক্ত বরাদ্দের ভিত্তিতে অর্থ অবমুক্তির কোন প্রস্তাব অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিবেচনা করা হবে না।		
১১।	এডিপি বহির্ভূত টাকা অবমুক্তি (নগদায়ন)	(১) উন্নয়ন সহযোগীর সাথে সম্পাদিত চুক্তির শর্তানুসারে খাদ্য মন্ত্রণালয় প্রাপ্য খাদ্য শস্যের বিক্রয়লব্ধ অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দিষ্ট হিসাবে স্থানান্তর সংক্রান্ত মানিটাইজেশন আদেশ জারিপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবে। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট বাজেট শাখা হতে এ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ অবমুক্তি/স্থানান্তরের সম্মতি গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রস্তাবের সাথে (১) আইবাস অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজন (২) অবমুক্তি, ব্যয় ও অব্যয়িত টাকা সম্পর্কে ব্যাংক ষ্টেটমেন্ট এবং (৩) চুক্তি অনুসারে প্রস্তাবিত টাকা দিয়ে কি কাজ করা হবে ও পূর্ববর্তী বছরের টাকা দিয়ে কি কাজ করা হয়েছে তার বিবরণ দাখিল করবে। (৩) অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ থেকে সম্মতি পাওয়ার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সিএও) বরাবরে জিও জারি করবে। অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারিকৃত সরকারি আদেশসমূহের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিএও সমন্বয় (Reconciliation) আদেশ জারি করবে। (৪) খাদ্য মন্ত্রণালয় খাদ্য শস্য মানিটাইজেশনের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব সিএও খাদ্য/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট বাজেট উইং, সিজিএ ও বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যয়ের হিসাব সিএও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সিএও খাদ্য মন্ত্রণালয় ও বাজেট অনুবিভাগকে জানাবে। (৫) বাজেট অনুবিভাগ এই খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ, মন্ত্রণালয়/বিভাগওয়ারী বিভাজনের কপি খাদ্য মন্ত্রণালয়, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রতি অর্থবছরের শেষ সপ্তাহে সমন্বয় আদেশ জারি করে তার একটি কপি সিএও খাদ্য মন্ত্রণালয়, সিজিএ, অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ করবে।		
১২।	এডিপি বহির্ভূত জিওবি অর্থ অবমুক্তি/বাজেট অথরাইজেশন (পিকেএসএফ/ এসডিএফ/বিএমডিএফ/ ইডকল/বিআইএফএফএল ইত্যাদি)	(১) অনুমোদিত প্রকল্প ডকুমেন্টের সংস্থান মোতাবেক ফান্ডের গভর্নিং বোর্ড কর্তৃক সুপারিশকৃত বাজেট প্রস্তাব যথাসময়ে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (২) বাজেটের সংশ্লিষ্ট শাখা তা পরীক্ষান্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (৩) সংস্থা প্রধান বিভাজন আদেশ (সংলগ্নী-১), সংলগ্নী-৪ ও সংলগ্নী-৫ যথাযথভাবে পূরণ করে ব্যাংক একাউন্টের ষ্টেটমেন্টসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাধ্যমে অর্থ বিভাগে অর্থ ছাড়ের/ বাজেট অথরাইজেশনের প্রস্তাব প্রেরণ করবে। (৪) বাজেট অনুবিভাগের সম্মতি নিয়ে অর্থ ছাড় করতে হবে। (৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হবেন। (৬) যাবতীয় বিল-ভাউচার বিধি অনুযায়ী নিরীক্ষিত হতে হবে এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের কপি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল করতে হবে।		

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
১৩।	সরকারি হিসাব হতে চেক প্রদানক্ষম অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ সংস্থাসমূহের জন্য উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	(১) অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মঞ্জুরি গ্রহণক্রমে ব্যয়িত অর্থের উপর ভিত্তি করে এবং উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমিত রেখে ৩য় কিস্তি পর্যন্ত চেক ইস্যু করতে এবং প্রতি চেকের অপর পৃষ্ঠায় বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমিত আছে এই মর্মে চেক উত্তোলনকারীকে প্রত্যয়ন করতে হবে। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১২/১২/৯২ তারিখের অম/অবি/বা-৩/বিবিধ-১/৯২/৭১৫ নং স্মারকের নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। (২) অননুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতীত কোন অর্থ ব্যয় করা যাবে না বা চেক প্রদান করা যাবে না। (৩) বাজেট বহির্ভূত অতিরিক্ত এবং অননুমোদিত কোন ব্যয় মেটানোর জন্য চেক ইস্যু করা যাবে না। (৪) জিওবি, আরপিএ সরকারের মাধ্যমে, স্থানীয় ভ্যাট/ট্যাক্সের অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। (৫) যে সকল সরকারি দপ্তর/সংস্থার বাংলাদেশ ব্যাংকের রক্ষিত সরকারি একাউন্টের অনুকূলে চেক ইস্যুইং ক্ষমতা রয়েছে তাদেরও ক্রমিক নং ৫ এ উল্লিখিত ডসা, সেফ, ইমপ্রেষ্ট, কোনটাসা হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। (৬) সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির বরাদ্দ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সংশোধিত কর্তৃত্ব (revised authority) অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে যে কোন কিস্তির অর্থ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক অবমুক্ত করা যাবে। অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে কোন অর্থ ছাড়ের প্রয়োজন হলে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে। তাছাড়া এককালীন (১ম-৪র্থ কিস্তি) কোন অর্থ অবমুক্তির জন্য পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে।		(১) উন্নয়ন বাজেট/এডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর প্রকল্পের বিপরীতে প্রদত্ত বরাদ্দ এবং ডিপিপি এর অংগভিত্তিক বরাদ্দের আলোকে প্রকল্প পরিচালকগণ আইবাস সিস্টেমে বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রি (অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক) নিশ্চিত করবে। পরবর্তীতে বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রির কোন সংশোধনের প্রয়োজন হলে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক করতে পারবে। (২) চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট অথরিটি কোন চেক প্রদান করলে বাংলাদেশ ব্যাংক সে চেকের বিপরীতে কোন টাকা উত্তোলনে সম্মতি দিবে না। অর্থ বিভাগ কর্তৃক সম্মতিক্রমে একটি কপি বাংলাদেশ ব্যাংকে (সরকারি হিসাব বিভাগে) প্রেরণ করতে হবে। (৩) এছাড়াও সংলগ্নী-২২ ও ২৩ অনুসরণ করতে হবে।
১৪।	বেসরকারি সংস্থা/স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের অর্থ অবমুক্তি	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংলগ্নী-২ এর ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে ২য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ অবমুক্ত করতে পারবে। তবে (ক) জুলাই-সেপ্টেম্বর সময়ে ১ম কিস্তি এবং অক্টোবর-ডিসেম্বর সময়ে ২য় কিস্তির অর্থ ছাড় করা যাবে। (খ) ২য় কিস্তি ছাড়কালীন সময়ে ১ম কিস্তি অছাড়কৃত থাকলে ২(দুই) কিস্তিই একত্রে ছাড় করা যাবে। (গ) নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে একত্রে এক বা একাধিক কিস্তির অর্থ ছাড়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। (২) সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জানুয়ারি-জুন সময়ে ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির	(১) কিস্তি ভিত্তিক বরাদ্দ এবং যে কোন কিস্তির অর্থ ছাড় করণে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন নিতে হবে। (২) অননুমোদিত প্রকল্পের ১ম-৩য় কিস্তির অর্থ ছাড়ে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগের এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের ও অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে।	(১) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে মোট চার কিস্তিতে অর্থ অবমুক্ত করতে হবে। (২) ৩য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের সময় ১ম কিস্তির এবং ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের সময় ২য় কিস্তির অর্থ ব্যয় ও ব্যবহারের হিসাব ও প্রত্যয়ন সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/ দপ্তরের মাধ্যমে সিএও অফিসে দাখিলের পর অর্থ অবমুক্ত করা যাবে। (৩) যাবতীয় বিল-ভাউচার বিধি অনুযায়ী নিরীক্ষিত হতে হবে এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদনের কপি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/

ক্র.নং	বিষয়	অনুমোদিত প্রকল্প/কর্মসূচি	অননুমোদিত (সংশোধিত অননুমোদিত সহ) প্রকল্প/কর্মসূচি	অনুসরণীয় শর্তাবলী
১	২	৩	৪	৫
		বরাদ্দ, অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ছাড় করা যাবে। (৩) সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি চূড়ান্ত হওয়ার পূর্বে ৪র্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তিতে পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগের সম্মতি এবং জানুয়ারি-জুন সময়ে ১ম ও ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়ে অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে।		বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তরে দাখিল করতে হবে।
১৫।	উন্নয়ন বাজেটের অব্যয়িত অর্থ সমর্পণ/চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের অব্যয়িত সমুদয় অর্থ ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (জিও জারির ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তা সিএও বরাবরে আদেশ জারির মাধ্যমে) সমর্পণ করতে হবে এবং বিবরণীর কপি (সংলগ্নী-১৭ অনুযায়ী) অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (২) উন্নয়ন বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের বিপরীতে উত্তোলিত অর্থের অব্যয়িত সমুদয় অর্থ অর্থবছর শেষ হলে সরকারি কোষাগারে (১০৯০১০১১০১৪৩৫-১৪৪১২০২ কোডে) জমা দিতে হবে। যদি বছর শেষ হওয়ার পূর্বেই অব্যয়িত অর্থ জমা প্রদান করা যায় সেক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রকল্প কোড/ যে অর্থনৈতিক কোড হতে অর্থ উত্তোলন করেছে সেই অর্থনৈতিক কোডে জমা প্রদান করতে হবে।		
১৬।	অর্থ ব্যয়ের বিবরণী দাখিল	(১) উন্নয়ন প্রকল্পের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়নের নিমিত্তে অর্থ ব্যয়ের তথ্যাদি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অর্থ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (২) অর্থবছর শেষে সংলগ্নী-১৭ অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহার অধীনস্থ প্রকল্প সমূহের রিকনসিলিয়েশন প্রতিবেদন ১৫ জুলাই এর মধ্যে সিএও এর কার্যালয় এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (৩) প্রতি অর্থবছর শেষে সংলগ্নী-১৭ মোতাবেক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহার অধীনস্থ প্রকল্পসমূহের ব্যয় বিবরণী জুলাই মাসের ৩য় সপ্তাহের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।		
১৭।	স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর (ভ্যাট)/ আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উন্নয়ন সহযোগীর সাথে সম্পাদিত চুক্তির শর্ত অনুসারে ঠিকাদার/ কনসালটেন্ট এর উপর প্রযোজ্য মূল্য সংযোজন কর/আয়কর পরিশোধের জন্য প্রয়োজনের ভিত্তিতে সরবরাহ সেবা খাতের বরাদ্দের ছাড়কৃত অর্থ থেকে প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ পরিশোধ করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।	(১) পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রয়োজন অনুযায়ী অর্থ ছাড় করা যাবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) প্রকল্পের সরবরাহ সেবা খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) আমদানির জন্য নির্ধারিত সিডি ভ্যাট খাতের বরাদ্দ থেকে স্থানীয় মূল্য সংযোজন কর বা আয়করের অর্থ পরিশোধ করা যাবে না।
১৮।	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের জন্য পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণের আদেশ জারি করবে এবং তার অনুলিপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ আন্তঃ মন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ এবং পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্পের পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণের আদেশ জারি করতে পারবে। (২) স্বায়ত্তশাসিত/আধাস্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে।	সকল প্রকার প্রকল্পের পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণের আদেশ সংলগ্নী-২০ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট অর্থবছর ভিত্তিক হতে হবে এবং বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে সাকুল্য বেতন নির্ধারণী আদেশ অনুসরণ করতে হবে।

১৯। উন্নয়ন প্রকল্পে অর্থ বরাদ্দ, বিভাজন, অবমুক্তি, ব্যবহার এবং হিসাব সংরক্ষণের সাধারণ শর্তাবলী

(১) প্রকল্পে কিছু কিছু অংশ বা অংগ বাস্তবায়নের পূর্বে সংশিষ্ট মন্ত্রণালয় থেকে প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের বিধান রয়েছে। প্রকল্পের দ্রুত ও সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন অংশ বা আইটেমের জন্য খন্ড খন্ড ভাবে প্রশাসনিক অনুমোদন দানের পরিবর্তে সাধারণভাবে আগষ্ট মাসের মধ্যেই সংশিষ্ট অর্থবছরের বাজেট অনুযায়ী বাস্তবায়নযোগ্য সকল অংশ বা আইটেমের জন্য একত্রে (বিশেষ ব্যতিক্রম ব্যতিত) একবারে প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করতে হবে।

(২) উন্নয়ন বাজেট/এডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পর প্রকল্পের বিপরীতে প্রদত্ত বরাদ্দ এবং ডিপিপি এর অংগভিত্তিক বরাদ্দের আলোকে প্রকল্প পরিচালকগণ আইবাস সিস্টেমে বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রি (বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক) নিশ্চিত করবে। পরবর্তীতে বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বিস্তারিত বাজেট এন্ট্রির কোন সংশোধনের প্রয়োজন হলে তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্প পরিচালকগণ করতে পারবে।

(৩) উন্নয়ন বাজেটের মূল বরাদ্দে কোন পরিবর্তন হ'লে (মূলধন ও আবর্তক) সংশোধিত বরাদ্দের সাথে সামঞ্জস্য রেখে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে আইবাস এন্ট্রি সংশোধন করতে হবে।

(৪) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই মর্মে নিশ্চিত করবে যে, তাদের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকল্প থেকে এই নির্দেশিকায় বর্ণিত সংলগ্নী-৫, ৯, ১৮, ২০ ও ৫৭ অনুযায়ী বিবরণী ও প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করা হয়েছে। হালনাগাদ এ সকল বিবরণী ও প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে পাওয়া না গেলে অর্থ অবমুক্তিতে সম্মতি জ্ঞাপন এবং অন্যান্য আরপিএ খাতের অর্থ ছাড়ে অথরাইজেশন জারি করা হবে না।

(৫) হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রকল্প পরিচালক অত্যাবশ্যকীয়ভাবে সংশিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট হিসাব দাখিল নিশ্চিত করবেন।

(৬) প্রকল্পের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর এডিপি/আরএডিপিতে প্রকল্পের নামের পার্শ্বে প্রকল্পের সমাপ্তির তারিখ উল্লেখ পূর্বক প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত করা হলে তার ভিত্তিতে অর্থ অবমুক্ত ও ব্যবহার করা যাবে। অন্যথায় মেয়াদ উত্তীর্ণের পর কোন অর্থ অবমুক্ত করা যাবে না।

(৭) কোন অনিয়মিত ব্যয়, ক্ষমতা /অর্থের অপব্যবহার হলে এই স্মারক বলে প্রদত্ত ক্ষমতা স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রত্যাহার হয়েছে বলে গণ্য হবে।

(৮) অর্থ বিভাগের ১৬/০৮/২০১৫ তারিখে জারিকৃত ৫৭৪ নং (অর্থ বিভাগের প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) এবং ১৬/০৮/২০১৫ তারিখে জারিকৃত ৫৭৫ নং (''উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা'') স্মারকদ্বয়ের শর্তাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

(৯) উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দ হতে অগ্রিম গ্রহণের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৩-০২-৯৮ তারিখের অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৪৬/৯৮/৭২ নং পরিপত্র অনুসরণ পূর্বক (সংলগ্নী-২৪) প্রস্তাবিত অগ্রিমের তিন মাস ভিত্তিক ব্যয়ের নিম্ন ছকে বর্ণিত পরিকল্পনা (Quarter wise Expenditure plan) সহ প্রস্তাব অর্থ বিভাগে পাঠাতে হবেঃ

অর্থনৈতিক (খরচ) খাত ও কোড নং	বিস্তারিত খাত ও কোড নং	বাজেট বিভাজন অনুযায়ী বরাদ্দ	জুলাই-সেপ্টেম্বর সময়ে আনুমানিক ব্যয়	অক্টোবর-ডিসেম্বর সময়ে আনুমানিক ব্যয়	জানুয়ারী-মার্চ সময়ে আনুমানিক ব্যয়	এপ্রিল-জুন সময়ে আনুমানিক ব্যয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(১০) (ক) কোন কোন ক্ষেত্রে পুন: উপযোজন বা সংশোধিত এডিপি এর মাধ্যমে প্রকল্পে মোট বরাদ্দের পরিমাণ হ্রাস করা হয়ে থাকে। এ ধরণের প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনেক সময় দেখা যায় যে, সংশোধিত এডিপি হওয়ার পূর্বেই মূল এডিপি-র অনুসরণে সংশোধিত মোট বরাদ্দের চেয়ে অতিরিক্ত অর্থ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অবমুক্ত করা হয়েছে। এ ধরনের ক্ষেত্রে যে প্রকল্প থেকে বরাদ্দ প্রত্যাহার করা হয়েছে তার জন্য অবমুক্তকৃত অর্থ হতে প্রকৃত পক্ষে কী পরিমাণ অর্থ ব্যয় করা হয়েছে এ সম্পর্কে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকতার নিকট থেকে প্রত্যয়ন সংগ্রহপূর্বক দাখিল করতে হবে। এই প্রত্যয়ন ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট যে প্রকল্পের বরাদ্দ বাড়ানো হয়েছে ঐ প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তিতে সম্মতি দেয়া যাবে না।

(খ) মূল এডিপির বরাদ্দ অনুসারে অবমুক্তকৃত ও ব্যয়িত অর্থের তুলনায় যদি সংশোধিত এডিপিতে বরাদ্দ কমে যায় এবং যদি সংশোধিত এডিপির বরাদ্দের তুলনায় কোন খাতের অর্থ অতিরিক্ত অবমুক্ত ও ব্যয়িত হয়ে থাকে সে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতিতে খাত সমন্বয় পূর্বক ৪র্থ কিস্তির অর্থ অবমুক্তির জন্য অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।

(১১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট প্রকল্পের জন্য বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে প্রকল্পের বরাদ্দ বন্টন পূর্বক সংলগ্নী-১ অনুসারে (মূলধন ও আবর্তক খাত অপরিবর্তিত রেখে) বিভাজন আদেশ জারি ও সংশোধন করতে পারবে। শর্ত থাকবে যে , সিডি ভ্যাট খাতে এডিপিতে যে বরাদ্দ রয়েছে তা থেকে অন্য কোন খাতে অর্থ পুন:উপযোজন/স্থানান্তর করা যাবে না।

(১২) ক. অর্থবিভাগ কর্তৃক অর্থ প্রদানের অথরাইজেশন জারি করা না হলে সংশিষ্ট অর্থ বছরে ডসা, কোনটাসা, সেফ ও ইমপ্রেষ্ট হিসাব হতে বাংলাদেশ ব্যাংক ও বাণিজ্যিক ব্যাংক কর্তৃক সংশিষ্ট প্রকল্পের অনুকূলে কোন অর্থ প্রদান করা যাবে না।

খ. বাংলাদেশ ব্যাংক এবং বাণিজ্যিক ব্যাংক কর্তৃক জুলাই মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে নিম্ন ছকে প্রকল্প হিসাবের পূর্ববর্তী অর্থবছরের লেনদেন সর্ম্পকে অর্থ বিভাগ ও সিএও এর নিকট বিবরণী দাখিল করতে হবে।

১. প্রকল্পের নাম : ____________________

২. অর্থ বছর : ____________________

৩. হিসাব নম্বর ও প্রকৃতি: ____________________

লেনদেনের বাৎসরিক বিবরণী

মাস ও সন	প্রারম্ভিক জমা	মাসিক জমা	মাসিক প্রদান	সমাপনী ব্যালেন্স	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬

৪. অর্থ বিভাগের অথরাইজেশন অনুযায়ী অর্থ বৎসরে ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ: ____________________

৫. প্রকল্প হিসাব থেকে এই অর্থবছরে প্রদত্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অর্থের পরিমাণ: ____________________

৬. অথরাইজেশনের চেয়ে কম/বেশী প্রদান (৪-৫) : ____________________

(১৩) প্রত্যেক প্রকল্পের জন্য পৃথক ব্যাংক হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। সিএও এবং উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা থেকে প্রাপ্ত সকল অর্থ এই হিসাবে জমা নিশ্চিত করতে হবে। এই হিসাবের অর্থ শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের পিপি অনুযায়ী নির্ধারিত কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য ব্যবহার করা যাবে। এই হিসাব থেকে কোন অর্থ অন্য কোনভাবে অন্য উদ্দেশ্যে স্থানান্তর করা যাবে না।

(১৪) অবমুক্তকৃত অর্থ অব্যয়িত থেকে থাকলে তার কারণ ব্যাখ্যা করতে হবে এবং অবমুক্তিযোগ্য অর্থ অবমুক্ত করা হলে তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যয় করা সম্ভব হবে। এর স্বপক্ষে তথ্যাদিসহ (অনুমোদিত প্রকল্প দলিল অনুসারে) প্রত্যয়ন দিতে হবে এবং সংলগ্নী-২৫, ২৬ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

(১৫) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে অর্থ অবমুক্তি ও ব্যয়ের ত্রৈমাসিক হিসাব (সংলগ্নী-৫ ও ৯ অনুযায়ী) এবং মাসিক প্রকল্প পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে প্রেরণ করবে।

(১৬) ডিপিপি/টিপিপি চূড়ান্তকরণের সময় প্রকল্প মূল্যায়ন সভা/প্রাক-একনেক সভা, একনেক সভা, ডিপিইসি/এসপিইসি সভার কার্যবিবরণীসমূহে অর্থ বিভাগের মতামত অন্তর্ভুক্তপূর্বক পিপিতে সন্নিবেশ করতে হবে ।

(১৭) প্রকল্পের অবমুক্তি ও ব্যয়ের হিসাব প্রতি মাসের ১৫ ও ৩০ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে

২০। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্বসমূহ

(১) হিসাব ও নিরীক্ষা ব্যবস্থার বিকেন্দ্রীকরণ এবং প্রতিটি মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় প্রতিষ্ঠার পর উন্নয়ন বাজেটের অর্থ ব্যয় ও ব্যবহারে আর্থিক শৃংখলা বিষয়ক নীতি, বিধি-বিধান এবং নিয়মকানুন অনুসরণ নিশ্চিতকরণে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিব তথা প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসারকে সার্বিক সহায়তা প্রদান করবেন।

(২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার এবং প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে এই স্মারকের বিভিন্ন শর্তাদি ও পদ্ধতি অনুসরণের ক্ষেত্রে যথাযথ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

(৩) এই স্মারকে বর্ণিত শর্তাদি/পদ্ধতির কোনরুপ রহিতকরণ/শিথিলতার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হলে তার যৌক্তিকতাসহ অবশ্যই অর্থ বিভাগের (বাজেট অনুবিভাগ) সম্মতি গ্রহণ করতে হবে এবং কোনরুপ রহিতকরণ/ শিথিলকরণে অর্থ বিভাগের (বাজেট অনুবিভাগ) সম্মতিপত্রের ভিত্তিতে জারিকৃত সরকারি আদেশ ব্যতীত প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কোনক্রমেই অর্থ প্রদান করতে পারবেন না।

(৪) সরকারি অফিস, অধিদপ্তর এবং পরিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহের ক্ষেত্রে প্রকৃত খরচের পর বিল ভাউচারের ভিত্তিতে অর্থ পরিশোধ করতে হবে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৬/০৮/২০১৫ তারিখে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশের ক্রমিক নং-৩২ এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত কোন অগ্রিম অর্থ পরিশোধ করা যাবে না। সংলগ্নী-২৭ ও ৫৮ অনুসারে ও অন্যান্য যথাযথ নিয়ম পদ্ধতি অনুসরন পূর্বক অর্থ উত্তোলন ও ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।

(৫) অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা অনুযায়ী কোন ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গৃহীত না হয়ে থাকলে ও সংশ্লিষ্ট বিবরণী যথাসময়ে পাওয়া না গেলে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা তা অর্থ বিভাগ এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবেন।

(৬) যে সকল ক্ষেত্রে সরকারি আদেশ অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদনক্রমে জারির আবশ্যকতা রয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের ভিত্তিতে জারিকৃত সরকারি আদেশ ব্যতিত কোন অর্থ অবমুক্ত করা যাবে না।

(৭) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রকল্পের জিওবি এবং আরপিএ অংশের (সরকারের মাধ্যমে) অর্থ অবমুক্তি, খরচ ও পুনর্ভরণের ত্রৈমাসিক হিসাব সংলগ্নী-৫ ও ৯ (যে অংশ প্রযোজ্য) অনুসারে অর্থ বিভাগ, প্রকল্প পরিচালক এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। অর্থ বছর শেষে সংলগ্নী-১৭ অনুযায়ী রিকনসিলিয়েশন প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে দাখিল করবে।

(৮) প্রকল্প পরিচালকগণ কর্তৃক সরাসরি প্রাপ্ত বৈদেশিক সাহায্য, সেফ/কোনটাসা/ইমপ্রেষ্ট/ডসা পদ্ধতির মাধ্যমে অর্থ উত্তোলন, ব্যয় ও পুনর্ভরণ সংক্রান্ত হিসাব/তথ্য নিয়মিত প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ ব্যাপারে প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ সকল প্রকল্প পরিচালককে নির্দেশদান, মাসিক প্রকল্প পর্যালোচনা সভায় তার পালন পরিবীক্ষণ, এবং সংলগ্নী-১১ অনুসারে সমন্বয় আদেশ জারি নিশ্চিত করবেন। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রকল্প সাহায্যের হিসাব/ তথ্য তাঁর অফিসে নিয়মিত পৌঁছাতে ব্যর্থ প্রকল্প পরিচালকদের নামের তালিকা প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার এবং অর্থ বিভাগকে অবহিত রাখবেন। প্রয়োজনবোধে এসব প্রকল্পের জিওবি অংশের অর্থ অবমুক্তির সাথে উপরোক্ত তথ্য প্রদানের শর্তারোপ ও তার পালন অনুসরণ করা যেতে পারে।

সংলগ্নী-১

(ডিপিপি/টিপিপি'র প্রাক্কলিত ব্যয় ও বিভাজন অনুমোদনের নমুনা সরকারি আদেশ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়

নং .... তারিখঃ ....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
.... মন্ত্রণালয়।

বিষয়ঃ .... অর্থ বৎসরে অনুমোদিত /অননুমোদিত /................................ (প্রকল্পের নাম) প্রকল্প কোড নং .... জন্য উন্নয়ন বাজেটে ধার্যকৃত বরাদ্দের বিভাজন।

উপরে উল্লেখিত প্রকল্পটির জন্য বর্তমান অর্থ বৎসরের .... উন্নয়ন বাজেটে মঞ্জুরী নং .... মন্ত্রণালয়ের নাম .... ও কোড নং .... প্রকল্পের নাম .... ও কোড নং .... এর অধীন বরাদ্দকৃত টাকা .... কথায় .... এর নিম্নোক্ত বিভাজনের সরকারি অনুমোদন জানাইতে আদিষ্ট হইয়াছি। মূলধন ও রাজস্ব খাতের নির্দিষ্ট ব্যয় খাত অনুসারে এই বিভাজন আদেশ জারি করা হইয়াছে।

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

		জিওবি	**প্রকল্প সাহায্য**			**সর্বমোট**
			পুনর্ভরণযোগ্য (জিওবির মাধ্যমে)	**ডসা, কোনটাসা, সেফ, ইমপ্রেষ্ট, বিশেষ হিসাব**	**ডিপিএ**	
আবর্তক ব্যয়						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)					
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)					
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা					
৩২১১১০১	পুরস্কার					
৩২৩১১০১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ					
৩২৪১১০১	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ব্যয়					
....	....					
....	....					
....	....					
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী					
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি					
৩২৫৮১০১	মোটরযান (মেরামত ও সংরক্ষণ)					
৩৯১১১১১	সংরক্ষিত					
	মোট - আবর্তক ব্যয়					
মূলধন ব্যয়						
৪১১১১০১	আবাসিক ভবন					
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা					
....	....					
৪১১২১০১	মোটরযান					
৪৯১১১১১	সংরক্ষিত					
	মোট - মূলধন ব্যয়					

২। (অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে) এই বিভাজনে পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নম্বর-

অনুলিপিঃ ১। সচিব, অর্থ বিভাগ (দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট শাখা ......, অর্থ বিভাগ)।
২। সচিব/সদস্য, পরিকল্পনা বিভাগ/কার্যক্রম বিভাগ (দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী প্রধান, ... বিভাগ)।
৩। মহা-ব্যবস্থাপক, সরকারি হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক।

(বি:দ্র:- অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন। উপর্যুক্ত সারণিতে উদাহরণ হিসেবে কিছু অর্থনৈতিক কোড প্রদর্শণ করা হয়েছে। বাজেট বরাদ্দের বিভাজন/আইবাস এন্ট্রি সংলগ্নী-৫৮ এ প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুসরণপূর্বক করতে হবে। আইবাস সিস্টেমে বাজেট বরাদ্দের অর্থনৈতিক কোড ভিত্তিক বিস্তারিত এন্ট্রি প্রদান করা হলে আলাদাভাবে বিভাজন আদেশ জারীর প্রয়োজন হবে না। অনুমোদিত প্রকল্পের বিভাজন আদেশ (প্রয়োজনে) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ জারি করতে পারবে। অননুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে পরিকল্পনা কমিশনও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।)

সংলগ্নী-২

(স্থানীয় মুদ্রা (জিওবি) অবমুক্তির নমুনা সরকারি আদেশ)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়

নং: .... **তারিখঃ ....**

প্রেরকঃ **...............................**
....

প্রাপকঃ **প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার**
..............................মন্ত্রণালয়

বিষয়ঃ **................অর্থবৎসরে .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং সহ) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অর্থবরাদ্দ।**

এই বিভাগ/মন্ত্রণালয় কর্তৃক .... তারিখে .... নং সরকারি আদেশে অনুমোদিত থোক বরাদ্দের বিভাজন অনুযায়ী আমি এই মর্মে আদিষ্ট হইয়া জিওবি বরাদ্দ হইতে নিম্নরূপে অর্থ বরাদ্দের সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপণ করিতেছি।

বাস্তবায়নকারী সংস্থার নাম ও কোড নং	প্রকল্পের নাম ও কোড নং	অনুমোদিত/ অননুমোদিত	কিস্তির নাম ১ম/২য়/৩য়/৪র্থ	রাজস্ব খাতের অর্থ	মূলধন খাতের অর্থ	মোট অবমুক্ত অর্থ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

২. এই ব্যয় চলতি অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং ....,...মন্ত্রণালয় (নাম ও কোড নং) হইতে বহন করা হইবে ।

৩. উপরোক্ত অর্থ শুধু টাকা বরাদ্দের অংক নির্দেশ করে। (শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর এবং পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের জন্য বরাদ্দ টাকা এই অংকের বর্হিভুত।)

৪. এই বরাদ্দের অধীনে ব্যয় অনুমোদিত প্রকল্প ছকে বর্ণিত দফাওয়ারী বরাদ্দ অনুযায়ী করিতে হইবে এবং মোট ব্যয় অনুমোদিত প্রকল্প ব্যয়ের অতিরিক্ত হইবে না।

৫. এই আদেশ অর্থ বিভাগের .... তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০৬১.২০১২............................. নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জারি করা হইল।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নম্বরঃ-

দ্রষ্টব্যঃ ১. অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন ।
২. অননুমোদিত প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তিতে পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন প্রয়োজন হবে। পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগ অর্থ বরাদ্দের সময় যদি কোন শর্ত আরোপ করেন তবে তাহা সরকারি আদেশে উল্লেখ করিতে হইবে।
৩. চেক ইস্যুয়িং অথরিটি/সংস্থা ক্ষেত্রে জিও এর ১টি কপি ব্যাংলাদেশ ব্যাংককে প্রেরণ করতে হবে।
৪. প্রতিরুপ তহবিলের অর্থ ছাড়ের জিও’র কপি মহাব্যবস্থাপক, সরকারি হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংকে দিতে হবে।

সংলগ্নী-৩

(স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক
বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের স্থানীয় মুদ্রা (জিওবি) অংশের অর্থ অবমুক্তির নমুনা সরকারি আদেশ)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়

নং .... **তারিখঃ ....**

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ **প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার,**
.... মন্ত্রণালয়।

বিষয়ঃ .... অর্থ বৎসরে .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং সহ) প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বরাদ্দ।

এই মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক .... তারিখে .... নং সরকারি আদেশে অনুমোদিত থোক বরাদ্দের বিভাজন অনুযায়ী আমি এই মর্মে আদিষ্ট হইয়া স্থানীয় মুদ্রা (জিওবি) অংশের বরাদ্দ হইতে .... সংস্থার অনুকূলে নিম্নরূপে অর্থ ছাড়ে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতেছি।

বাস্তবায়নকারী সংস্থার নাম ও কোড নং	প্রকল্পের নাম ও কোড নং	অনুমোদিত/ অননুমোদিত	কিস্তির নাম ১ম/২য়/৩য়/৪র্থ	ঋণের অর্থের পরিমাণ	বিনিয়োগের অর্থের পরিমাণ	অনুদানের অর্থের পরিমাণ	রাজস্ব খাতের অর্থ	মূলধন খাতের অর্থ	মোট অবমুক্ত অর্থ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

(ক) উপরোক্ত অর্থ অনুদান/ বিনিয়োগ/ ঋণ হিসাবে দেওয়া হইল।

(খ) এই ব্যয় চলতি অর্থ বৎসরের .... উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং ....) প্রকল্প (নাম ও কোড নং ....) অর্থনৈতিক কোড নং .... হইতে বহন করা হইবে।

(গ) ঋণের অর্থ নিম্নলিখিত শর্তাবলীর ভিত্তিতে পরিশোধ করিতে হইবেঃ

১. বার্ষিক .... হারে (কথায় ....) সাময়িকভাবে এই ঋণের সুদ দিতে হইবে।
২. এই ঋণ .... টি (কথায় ....) সমান বাৎসরিক/ ষান্মাসিক কিস্তিতে আসল ও সুদসহ পরিশোধ করিতে হইবে।
৩. ঋণের টাকা তোলার তারিখ হইতে .... বৎসর পর এই ঋণের টাকা আদায়যোগ্য প্রথম .... বৎসর পর্যন্ত আহরিত টাকার উপর সকল সুদ দিতে হইবে।

(ঘ) তাছাড়া অর্থ বিভাগ ও সংস্থার মধ্যে .... তারিখে সম্পাদিন ঋণচুক্তি অনুযায়ী ঋণের সুদ-আসল পরিশোধ করতে হবে।

২. উপরোক্ত অর্থ শুধু টাকা বরাদ্দের অংক নির্দেশ করে। (শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর এবং পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের জন্য বরাদ্দ টাকা এই অংকের বর্হিভুত।)

৩. এই বরাদ্দের অধীনে ব্যয় অনুমোদিত প্রকল্প ছকে বর্ণিত দফাওয়ারী বরাদ্দ অনুযায়ী করিতে হইবে এবং মোট ব্যয় অনুমোদিত প্রকল্প ব্যয়ের অতিরিক্ত হইবে না।

৪. চলতি অর্থবছরে উপরোক্ত ডিএসএল এর বিপরীতে প্রথম/ দ্বিতীয়/ তৃতীয়/ চতুর্থ কিস্তি বাবদ .... টাকা নগদ জমা প্রদান করা হয়েছে।

৫. এই আদেশ অর্থ বিভাগের .... তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০৬১.২০১২........... নং স্মারকের অধীনে অত্র বিভাগকে/মন্ত্রণালয়কে যে ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে, সেই অনুসারে জারি করা হলো।

৬. এই মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বিল উপস্থাপনের মাধ্যমে সংস্থার পক্ষে সংস্থার .... এই অর্থ উঠাইতে পারিবেন।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নং-

দ্রষ্টব্যঃ ১. অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন।
২. অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত পরিবর্তন ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে ঋণের জন্য ষ্ট্যান্ডার্ড লগ্নী/ পুণলগ্নী শর্ত প্রযোজ্য হইবে।
৩. ঋণ হিসাবে প্রদত্ত অর্থের ক্ষেত্রে স্থানীয় অর্থনৈতিক কোড নং ৭২১৫২০১ হতে ৭২১৫২০৮ (প্রযোজ্য কোড) উল্লেখ করতে হবে। প্রকল্পের বরাদ্দের অনুদান বাবদ প্রদানযোগ্য অংশের জন্য অর্থনৈতিক কোড ৩৬৩২১০১ হতে ৩৬৩২১০৫ (প্রযোজ্য কোড) ব্যবহার করতে হবে।

<u>সংলগ্নী-৪</u>

সময়-ভিত্তিক কর্ম-পরিকল্পনা

মন্ত্রণালয়/বিভাগঃ- ....
বাস্তবায়নকারী সংস্থাঃ- ....
প্রকল্পের নাম ও কোড নং- ....

ডিপিপির বরাদ্দ অনুযায়ী			............(চলতি) অর্থ বছরে বরাদ্দ অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা				কাজের অগ্রগতি জুলাই .... হতে ....মাস পর্যন্ত				লক্ষ্যমাত্রা .... হতে ....মাস পর্যন্ত				মন্তব্য
অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ/ অংগের নাম	বরাদ্দ	ভৌত	আর্থিক		স্কিম সংখ্যা	ভৌত	আর্থিক		স্কিম সংখ্যা	ভৌত	আর্থিক		স্কিম সংখ্যা	
				জিওবি	পিএ			জিওবি	পিএ			জিওবি	পিএ		

প্রতি স্বাক্ষর
সিনিয়র সহকারী সচিব, প্র: মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
নাম ও ফোনঃ-

স্বাক্ষর
প্রকল্প পরিচালক
নাম ও ফোনঃ-

(নোট: ক) বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুসরণপূর্বক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং আর্থিক লক্ষ্যমাত্রার ক্ষেত্রে জিওবি ও পিএ আলাদাভাবে প্রদর্শন করতে হবে।
খ) প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উপরোক্ত তথ্যাদি অর্থ বিভাগে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণের সময় যথাযথভাবে প্রেরণ করবে)

সংলগ্নী-৫

অর্থ বরাদ্দ, অর্থ অবমুক্তি, প্রকৃত খরচ ও পুনর্ভরণের বিবরণী

কোড

কোড		
	মন্ত্রণালয়/বিভাগঃ	....
	বাস্তবায়নকারী সংস্থাঃ	....
	প্রকল্পের নামঃ	....

অনুমোদিত/অননুমোদিত/সংশোধিত অননুমোদিতঃ.................... ....

প্রকল্প মেয়াদঃ ....

১। চলতি বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে/উন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণঃ

অর্থায়নের উৎস			জিওবি (সিডিভ্যাট বাদে)		আরপিএ (সরকারের মাধ্যমে)		বিশেষ হিসাবের (আরপিএ)	ডিপিএ	সিডিভ্যাট	অন্যান্য	সর্বমোট
			রাজস্ব	মূলধন	রাজস্ব	মূলধন					
		এডিপি/উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ									
		সংশোধিত এডিপি বরাদ্দ									

২। অর্থ ছাড়/অথরাইজেশন সংক্রান্ত তথ্যাদি

	অবমুক্তকৃত অর্থ									
	১.	প্রথম কিস্তি								
	২.	দ্বিতীয় কিস্তি								
	৩.	তৃতীয় কিস্তি								
	৪.	সর্বমোট অবমুক্ত								
	এই কিস্তিতে অবমুক্তযোগ্য									

৩। ক্রমপুঞ্জিভূত অবমুক্তকৃত অর্থের পরিমাণ

		বিগত অর্থ বৎসর পর্যন্ত	চলতি অর্থ বছরে	সর্বমোট
ক.	জিওবি			
খ.	জিওবি-এর মাধ্যমে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য			
গ.	প্রকল্প সাহায্য (বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে)			
ঘ.	ডিপিএ			
	সর্বমোট অবমুক্তঃ			

৪। চলতি অর্থ বছরের প্রকৃত ব্যয়ঃ

কোড নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ					চলতি অর্থ বছরের........................ মাস পর্যন্ত ব্যয়				
		জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা/ কোনটাসা/সেফ/ ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট	জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা/ কোনটাসা/সেফ/ ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট
		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	আবর্তক ব্যয়										
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)										
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)										
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা										
৩২১১১০১	পুরস্কার										
৩২৩১১০১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ										
৩২৪১১০১	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ব্যয়										
....	....										
....	....										
....	....										
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী										
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি										
৩২৫৮১০১	মোটরযান (মেরামত ও সংরক্ষণ)										

কোড নং	বিবরণ	চলতি অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দ					চলতি অর্থ বছরের........................ মাস পর্যন্ত ব্যয়				
		জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা/ কোনটাসা/সেফ/ ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট	জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা/ কোনটাসা/সেফ/ ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট
		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৩৯১১১১১	সংরক্ষিত										
	মোট আবর্তক ব্যয়										
মূলধন ব্যয়ঃ											
৪১১১১০১	আবাসিক ভবন										
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা										
....	....										
৪১১২১০১	মোটরযান										
৪৯১১১১১	সংরক্ষিত										
	মোট মূলধন ব্যয়ঃ										
	সর্বমোট										

৫। ক্রমপুঞ্জিভূত প্রকল্প ব্যয়ঃ

কোড নং	বিবরণ	প্রকল্প দলিল অনুযায়ী মোট বরাদ্দ					শুরু থেকে ....সন.................. পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিতভূত ব্যয়					অব্যায়িত
		জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা, কোনটাসা, সেফ, ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট	জিওবি	আরপিএ সরকারের মাধ্যমে	ডসা, কোনটাসা, সেফ, ইমপেপ্রষ্ট	ডিপিএ	সর্বমোট	ব্যালেন্স
		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
	আবর্তক ব্যয়											
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)											
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)											
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা											
৩২১১১০১	পুরস্কার											
৩২৩১১০১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ											
৩২৪১১০১	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ব্যয়											
....	....											
....	....											
....	....											
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী											
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি											
৩২৫৮১০১	মোটরযান (মেরামত ও সংরক্ষণ)											
৩৯১১১১১	সংরক্ষিত											
	মোট আবর্তক ব্যয়											
মূলধন ব্যয়ঃ												
৪১১১১০১	আবাসিক ভবন											
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা											
....	....											
৪১১২১০১	মোটরযান											
৪৯১১১১১	সংরক্ষিত											
	মোট মূলধন ব্যয়											
	সর্বমোট ব্যয়ঃ											

৬। ক) আরপিএ সরকারের মাধ্যমে পুনর্ভরণের অবস্থাঃ-

	অবমুক্ত অর্থের পরিমাণ	পুনর্ভরণ দাবীর পরিমাণ	পুনর্ভরণ প্রাপ্তির পরিমাণ	পার্থক্য
বর্তমান অর্থ বছরে ....মাস পর্যন্ত				
ক্রমপুঞ্জিভূত। শুরু থেকে বর্তমান অর্থ বছরের ....মাস পর্যন্ত				

(খ) আরপিএ (বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে) পুণর্ভরণের অবস্থাঃ

	অথরাইজেশন জারির পরিমাণ		পুনর্ভরণ দাবীর পরিমাণ		পুনর্ভরণ প্রাপ্তির পরিমাণ		পার্থক্য	
	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়
বর্তমান অর্থ বছরের ....মাস পর্যন্ত								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
ক্রমপুঞ্জিভূত..............মাস পর্যন্ত								

প্রতি স্বাক্ষর
যুগ্ম-সচিব/অতিরিক্ত সচিব
মন্ত্রণালয়/বিভাগ

স্বাক্ষরঃ প্রকল্প পরিচালক
(নাম ও পদবী)
(ফোন নং-)

(বি:দ্র:- অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন। উপর্যুক্ত সারণিতে উদাহরণ হিসেবে কিছু অর্থনৈতিক কোড প্রদর্শণ করা হয়েছে। সংলগ্নী-৫৮ এ প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুসরণপূর্বক ফরম পূরণ করতে হবে।)

<u>সংলগ্নী- ৬</u>

(শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর বাবদ অর্থ অবমুক্তির নমুনা সরকারি আদেশ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
..........................মন্ত্রণালয়
.........................বিভাগ

নং: ....   তারিখঃ ....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
.........................মন্ত্রণালয়

বিষয়ঃ ....অর্থ বৎসরে অনুমোদিত /অননুমোদিত........মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং) ....(প্রকল্পের নাম) প্রকল্প কোড নং ...... এর শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর পরিশোধের জন্য ....অর্থ বরাদ্দ /অবমুক্তি সংক্রান্ত ।

উপরে উল্লেখিত প্রকল্পটির জন্য ....(প্রকল্পের বাস্তবায়নাধীন সংস্থা/বিভাগ এর নাম) অনুকূলে শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর (সিডি ভ্যাট) পরিশোধ বাবদ টাকা .... (কথায়.................) অবমুক্তির সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে আমি আদিষ্ট হইয়াছি ।

২. এই ব্যয় বর্তমান অর্থ বৎসরের (...............) উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং) .... (প্রকল্পের নাম ও কোড নং) .... হইতে বহন করা হইবে ।

৩. নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে এই অর্থ অনুদান/ বিনিয়োগ/ঋণ হিসাবে মঞ্জুরি করা হইল।

৪. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত বিল দাখিল হইবে এবং শুল্ক আইনের ৩৪ নং ধারা অনুযায়ী কমিশনার অব কাষ্টমস - ....এর আওতাধীন ....ব্যাংকের ......শাখার .... নং একাউন্ট কারেন্ট-এর অনুকূলে চেক জারি করিতে হইবে।

৫. এই আদেশ অর্থ বিভাগের .... তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০৬১.২০১২....................... নং স্মারকের মাধ্যমে বিভাগকে/মন্ত্রণালয়কে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জারি করা হইল।

৬. কিস্তি/অতিরিক্ত বরাদ্দের অর্থ অবমুক্তিতে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের. .... তারিখের ....অম/অবি/উঃবাঃ. ...../ ...../ .... নং স্মারমূকলে (অনুলিপি সংযুক্ত) সম্মতি রয়েছে।

(নামঃ   )
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ

দ্রষ্টব্যঃ অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন ।

সংলগ্নী-৭

(সিডি ভ্যাট অবমুক্তির/ বরাদ্দ এবং ব্যবহারের বাৎসরিক বিবরণী)

.... মন্ত্রণালয়/বিভাগ
.... (সংস্থা/অধিদপ্তর)

বিষয়ঃ .... অর্থবছরের এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ হইতে সিডি ভ্যাট অবমুক্তি/ বরাদ্দ এবং ব্যবহারের বাৎসরিক বিবরণী।

প্রকল্পের নামঃ...

বাস্তবায়কারী সংস্থা ও কোড নং	প্রকল্পের নাম ও কোড নং	হিসাব চলতি নম্বর	হিসাব চলতিতে বর্তমান অর্থ বছরের প্রারম্ভিক জের	চলতি অর্থ বছরে এ হিসাব চলতিতে জমাকৃত অর্থ	চলতি অর্থ বছরে এ হিসাব চলতি থেকে ব্যয়কৃত অর্থ	৩০ জুন তারিখে হিসাব চলতিতে অব্যয়িত জের
১	২	৩	৪	৫	৬	(৪+৫-৬)=৭

মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তার প্রতিস্বাক্ষর
(নাম ও ফোন)

প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর
নাম ও ফোনঃ

দ্রষ্টব্যঃ জুলাই মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণযোগ্য।

সংলগ্নী- ৮

(সরকারের মাধ্যমে পুনভর্রণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের নমুনা সরকারি আদেশ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
..............................মন্ত্রণালয়
...................................বিভাগ

নং: ....   তারিখঃ
....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
................................মন্ত্রণালয়

বিষয়ঃ অনুমোদিত/ পিসিপি অনুমোদিত/ অননুমোদিত .... (প্রকল্পের নাম) প্রকল্প কোড নং ....এর জন্য উন্নয়ন সহযোগী (দেশ / সংস্থার নাম) চুক্তি নং ....এর অধীনে প্রদত্ত পুনভর্রণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (জিওবি'র মাধ্যমে) অর্থ বরাদ্দ সংক্রান্ত ।

উপরে উল্লেখিত প্রকল্পটির জন্য ....কিস্তি পর্যন্ত/..................কিস্তিতে ....বিভাগের অনুকূলে সরকারের মাধ্যমে পুনভর্রণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য বাবদ টাকা ....(কথায়..........) এর সরকারি বরাদ্দ মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতে আমি আদিষ্ট হইয়াছি। এই ব্যয় বর্তমান অর্থ বৎসরের (..........) উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং) ....প্রকল্পের নাম ও কোড নং ....হইতে বহন করা হইবে।

২. প্রকল্প ছক/ পিসিপিতে বর্ণিত দফাওয়ারী বরাদ্দ অনুযায়ী এবং উন্নয়নসহযোগী দেশ/ সংস্থার সহিত সম্পাদিত কার্যকর চুক্তির শর্ত মোতাবেক এই অর্থ ব্যয় করিতে হইবে।

৩. অর্থ বিভাগের ....তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০৬১.২০১২........নম্বর স্মারকের অধীনে অত্র মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কে যে ক্ষমতার্পণ করা হইয়াছে সেই অনুযায়ী এই আদেশ জারি করা হইল ।

৪. কিস্তি/অতিরিক্ত বরাদ্দের অর্থ অবমুক্তিতে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের. .... তারিখের .... নং স্মারক মূলে (অনুলিপি সংযুক্ত) সম্মতি রয়েছে।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ

দ্রষ্টব্যঃ ১. অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন ।
২. অনুমোদিত প্রকল্পের ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে পুনভর্রণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের অর্থ অবমুক্তির জন্য এবং অননুমোদিত প্রকল্পের সকল কিস্তির অর্থ অবমুক্তির জন্য অর্থ বিভাগের পূর্ব অনুমোদন প্রয়োজন ।

সংলগ্নী-৯

(জিওবি'র মাধ্যমে আরপিএ এর পুনর্ভরণের অগ্রগতি প্রতিবেদন)

.....................................মন্ত্রণালয়/বিভাগ
প্রকল্প সাহায্য পুনর্ভরণের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন
(.......................হতে...................................পর্যন্ত)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:
বাস্তবায়নকারী সংস্থা:

(লক্ষ টাকায়)

	অবমুক্ত অর্থের পরিমাণ	পুনর্ভরণ দাবীর পরিমাণ	পুনর্ভরণ প্রাপ্তির পরিমাণ	পার্থক্য
চলতি অর্থ বছরে ....মাস পর্যন্ত				
পূর্ববতী .... অর্থবছর				
পূর্ববতী .... অর্থবছর				
পূর্ববতী .... অর্থবছর				
ক্রমপুঞ্জিভূত। শুরু থেকে বর্তমান অর্থ বছরের ....মাস পর্যন্ত				

প্রতিস্বাক্ষর
প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সিনি: সহ: সচিব
নাম ও ফোন

প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর
স্বাক্ষর ও সিল।
ফোন নম্বর

সংলগ্নী-১০

(পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্পসমূহের জন্য সেফ তহবিল পরিচালনা পদ্ধতি)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন উইং

নং - অম/ অবি/ উঃ গঃ শাঃ ১৬/ ৯৩/ ২৩৪ তারিখঃ ০৫/০৮/১৯৯৩ইং

বিষয়ঃ **পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্পসমূহের জন্য সেফ হিসাব পরিচালন পদ্ধতি।**

পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্পসমূহের জন্য সেফ হিসাব পরিচালন এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সাব-সেফ একাউন্ট হইতে বাণিজ্যিক ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের একাউন্টে স্থানীয় মুদ্রায় অর্থ স্থানান্তরের নিয়মাবলীঃ

(ক) যে সব পুণর্ভরণযোগ্য প্রকল্পের জন্য এখন পর্যন্ত বাণিজ্যিক ব্যাংকে হিসাব খোলা হয় নাই এই ধরনের প্রকল্পের হিসাব খোলার জন্য প্রকল্প কর্তৃপক্ষ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ডিসিএ -এর অনুলিপিসহ অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং এর নিকট প্রস্তাব করিবে। অর্থ বিভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তাবিত যে কোন একটি ব্যাংককে মনোনীত করিবে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বিভিন্ন প্রকল্পের জন্য ভিন্ন ভিন্ন ব্যাংকের নাম প্রস্তাব করিবে। নির্ধারিত ব্যাংকের শাখা নির্ধারণ প্রকল্প কর্তৃপক্ষের সুপারিশ অনুযায়ী ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় স্থির করিবে।

(খ) কেবলমাত্র স্থানীয় মুদ্রায় খরচ নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ (অর্থাৎ টাকা) বাংলাদেশ ব্যাংক হইতে বাণিজ্যিক ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প একাউন্টে স্থানান্তর করা যাইবে।

(গ) বাংলাদেশ ব্যাংকের সাব সেফ একাউন্ট হইতে বাণিজ্যিক ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প একাউন্টে প্রারম্ভিকভাবে স্থানান্তরযোগ্য অর্থের পরিমাণ উন্নয়ন উপযোগী কর্তৃক ঐ প্রকল্পের জন্য প্রদত্ত প্রারম্ভিক জমার বেশী হইবে না।

(ঘ) পরবর্তী কালে স্থানান্তরযোগ্য অর্থের পরিমাণ ঐ প্রকল্পের জন্য উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক পুণর্ভরণযোগ্য অর্থের বেশী হইবে না। এই শর্ত সকল প্রকল্পের জন্য সমভাবে প্রযোজ্য হইবে।

(ঙ) চলতি অর্থ বৎসরে সর্বমোট স্থানান্তরযোগ্য অর্থের পরিমাণ কোন মতেই বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী উন্নয়ন বাজেটে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য পুণর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের বেশী হইবে না। (যতক্ষন পর্যন্ত সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী অনুযায়ী উহার হেরফের হইবে না) তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এবং অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদনক্রমে যদি কোন দপ্তর/ সংস্থা কোন নির্দিষ্ট অর্থ বৎসরের বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে সীমিত রাখিয়া নিজস্ব উৎস হইতে ব্যয় নির্বাহ করিয়া উক্ত অর্থ বৎসরে দাতার নিকট হইতে পুনর্ভরণের জন্য দাবী পেশ করেন এবং দাতা যদি ঐ একই বৎসরে পুনর্ভরণের পরিবর্তে পরবর্তী অর্থ বৎসরে উক্ত অর্থ পুণর্ভরণ করেন তবে প্রকল্প কর্তৃপক্ষের হিসাবে স্থানান্তরের পূর্ববর্তী বৎসরের বাজেট বরাদ্দই এই উদ্দেশ্যে বাজেট বরাদ্দ হিসাবে গ্রহনযোগ্য হইবে এবং এই পরিমাণ অর্থের জন্য পরবর্তী বৎসরের বাজেটে বরাদ্দের প্রয়োজন হইবে না। তবে এরুপ ব্যয় এবং অর্থ স্থানান্তরের জন্য অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন অবশ্যই প্রয়োজন হইবে।

(চ) যেহেতু সেফ-তহবিল প্রকল্প সাহায্য/ পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের একটি অগ্রিম অংশ যেহেতু সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুকূলে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী/ উন্নয়ন বাজেটের পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দ হইতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি ব্যতিরেকে কোন অর্থ অবমুক্ত করা যাইবে না।

(ছ) বাংলাদেশ ব্যাংক হইতে প্রকল্প একাউন্টে স্থানান্তরকৃত অর্থ পুণরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ছক/ উন্নয়ন ঋণ চুক্তি অনুযায়ী খরচ নির্বাহের জন্য এই একাউন্টে রক্ষিত অব্যয়িত অর্থের পরিমাণ সম্পর্কে অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, বহিঃ সম্পদ বিভাগ ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করিবেন।

(জ) উন্নয়ন সহযোগীর নিকট হইতে প্রাপ্ত বাংলাদেশ ব্যাংকের সাব-সেফ একাউন্টে রক্ষিত সেফ -তহবিলে অব্যয়িত অর্থ (অর্থ বিভাগের অথারাইজেশন সাপেক্ষে একাউন্টে স্থানান্তরিত না হইলে) ঐ একাউন্টে জমা থাকিবে।

(ঝ) বাংলাদেশ ব্যাংকের সাব-সেফ একাউন্ট হইতে স্থানান্তরকৃত সেফ তহবিলের অর্থ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা কেবল মাত্র সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/ উন্নয়ন ঋণ চুক্তির অনুযায়ী গ্রহনযোগ্য ব্যয়সমূহ (Admissible Ligible Expenditure) নির্বাহের জন্য (অর্থাৎ যে সকল ব্যয় উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক পুনর্ভরণযোগ্য) টাকায় খরচ করিতে পারিবেন।

(ঞ) প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা বৈদেশিক মুদ্রার প্রয়োজন অনুভব করিলে তাহাদের অনুমোদিত ব্যাংকের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকে উহা স্থানান্তরের জন্য অনুরোধ করিবেন। তবে এ ধরনের অনুরোধ সংশ্লিষ্ট সিএও কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করিতে হইবে। বাংলাদেশ ব্যাংক সিএও -এর নিকট অনুরোধ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংককে প্রয়োজনীয় বৈদেশিক মুদ্রা স্থানান্তর করিবেন। সাব সেফ একাউন্ট হইতে বহনযোগ্য ব্যয়সমূহ বৈদেশিক মুদ্রায় নির্বাহের জন্য সমপরিমাণ টাকা জমা দান পদ্ধতি এ ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক রেহাই দেওয়া হইবে এবং উক্ত লেনদেনের ক্ষেত্রে আনুষ্ঠানিক বৈদেশিক মুদ্রা বিনিময় হার (Official Rate of Exchange) প্রযোজ্য হইবে।

(ট) যে সকল সরকারি দপ্তর/ সংস্থার বাংলাদেশ ব্যাংকের রক্ষিত সরকারি একাউন্টের অনুকূলে চেক ইস্যুর ক্ষমতা রহিয়াছে তাহাদের বাণিজ্যিক ব্যাংকে কোন একাউন্ট (সেফ -তহবিল সদ্ব্যবহারের জন্য) খুলিবার প্রয়োজন নাই। এই সকল দপ্তর/ সংস্থা বাংলাদেশ ব্যাংক রক্ষিত তাহাদের স্ব স্ব একাউন্টের মাধ্যমে সেফ -তহবিল পরিচালনা করিতে পারেন। তবে এই সকল দপ্তর/ সংস্থা পৃথক হিসাব বহি, রেকর্ড ইত্যাদি সংরক্ষণ করিবেন যাহাতে সেফ -তহবিল সংক্রান্ত ইত্যাদি খরচাদি সংস্থার অন্যান্য খরচাদি হইতে পৃথকভাবে চিহ্নিত করা যায়।

(ঠ) সেফ -তহবিল সংক্রান্ত অর্থ কেবলমাত্র বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানান্তর করা যাইবে। অননুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণপূর্বক অর্থ বিভাগে সেফ -তহবিল এর অর্থ স্থানান্তরের প্রস্তাব পেশ করিতে পারেন।

(ড) বাংলাদেশ ব্যাংক তার সাব সেফ- একাউন্ট সংক্রান্ত একটি মাসিক প্রতিবেদন প্রতিটি প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট সিও -এর নিকট প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে প্রেরণ করিবেন। এই মাসিক প্রতিবেদন সংস্থাকে সেফ -তহবিল এর খরচকৃত অর্থ পুনর্ভরণের জন্য দাতা সংস্থার নিকট দাবী পেশে (Reimbursement Claim) সাহায্য করিবে।

(ঢ) প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা সেফ -তহবিল এর অর্থ উত্তোলনের অব্যবহিত পরেই খরচ করিবেন এবং খরচের পরপরই উহা পুনর্ভরণের জন্য দাতা সংস্থার নিকট দাবী পেশ করিবেন। সেফ তহবিল হইতে একত্রে প্রকল্পের তিন মাসের স্থানীয় মুদ্রায় খরচের বেশী অর্থ টাকায় স্থানান্তর করা যাইবে না।

(ণ) বাংলাদেশ ব্যাংক (হিসাব বিভাগ) প্রতিটি সাব-সেফ একাউন্টের ত্রৈমাসিক রিপোর্ট যথাক্রমে ৭ই অক্টোবর, ৭ই জানুয়ারী এবং ৩০শে জুনের মধ্যে অর্থ বিভাগ (বাজেট উইং) বহিঃসম্পদ বিভাগ (বৈদেশিক সাহায্য বাজেট শাখা) সংশ্লিষ্ট সিএও এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ করিবেন। সরকারি দপ্তর/ সংস্থা উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সার সেফ একাউন্ট হইতে সেন্ট্রাল একাউন্টে স্থানান্তরকৃত যাবতীয় সেফ তহবিল এর এবং সেফ একাউন্ট হইতে ব্যয়িত বৈদেশিক মুদ্রা খরচাদির প্রকৃত ও সঠিক হিসাবে সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্তৃপক্ষ দায়ি থাকিবেন। উপরে বর্ণিত পদ্ধতি অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক হইতে প্রাপ্ত হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট সিএও তাহার নিকট রক্ষিত হিসাব মিলাইবেন। ৭ই এপ্রিল তারিখের মধ্যে প্রেরিত বাংলাদেশ ব্যাংকের রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট সংস্থা/ দপ্তর. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনকে ঐ প্রকল্পের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে প্রতিফলের জন্য প্রকল্প সাহায্য/ পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য (টাকাংশ) এর সংশোধিত বরাদ্দ চাহিদা পরীক্ষায় সাহায্য করিবে।

(ত) বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রেরিত ৩০শে জুন এর ত্রৈমাসিক রিপোর্ট অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সঠিক হিসাব নিরুপণ এর জন্য প্রতি (অর্থ) বছরের ৩০শে জুন তারিখে সমগ্র অর্থ বৎসরে সেফ তহবিলের অর্থ প্রাপ্তি ও খরচ সম্পর্কীয় একটি সমন্বয় আদেশ (Adjustment GO) জারি করিবেন। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক প্রতিটি প্রকল্প এর জন্য চলতি অর্থ বৎসরে সেফ একাউন্ট হইতে স্থানান্তিরত তহবিলের প্রকৃত প্রতিফলনপূর্বক Adjustment GO যথাসময়ে জারির বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সিএও নিশ্চিত করিবেন।

(থ) সেফ তহবিল সংক্রান্ত সকল খরচাদি এবং লেনদেন সংশ্লিষ্ট অনুমোদিত প্রকল্প ছক/ উন্নয়ন ঋণ চুক্তি/ প্রকল্প চুক্তিতে বর্ণিত শর্তাদি সাপেক্ষে করিতে হইবে। এতদসংক্রান্ত অর্থবিভাগের ২৯/০৫/১৯৮৫ইং তারিখের এমএফডি-১/ বিটি-১/ ১এ-২৬/ ৮৪-৮৫/ ৩৭৬/ ১(১০০) নম্বর স্মারকে বর্ণিত শর্তাদিও যথাযথ ভাবে পালন করিতে হইবে।

(দ) ঋণপত্র (Letter of Credit) খোলা এবং Retirement সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সরকারের বিদ্যমান বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ বিধি অনুসারে পরিচালিত হইবে।

স্বাক্ষর/-
মোঃ সিদ্দিকুর রহমান চৌধূরী
উপ-সচিব (উন্নয়ন-১)
অর্থবিভাগ

সংলগ্নী-১১

(সেফ/ ইমপ্রেষ্ট/ কোনটাসা/ ডসা তহবিলের অর্থ ব্যবহার সংক্রান্ত সমন্বয় আদেশের নমুনা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়/ বিভাগ

নং ....   তারিখঃ ....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
.... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

বিষয়ঃ অনুমোদিত .... (প্রকল্পের নাম)............. (সেফ/ কোনটাসা/ ইমপ্রেষ্ট/ ডসা) প্রকল্প কোড নং .... এর জন্য উন্নয়ন ঋণচুক্তি নং .... এর অধীনে .... অর্থ বৎসরে বৈদেশিক সাহায্যের বিশেষ তহবিল (সেফ/ কোনটাসা/ ইমপ্রেষ্ট/ ডসা) ব্যবহারের সমন্বয় আদেশ।

আমি আদিষ্ট হইয়া উপরে উল্লেখিত প্রকল্পের বিপরীতে .... অর্থ বৎসরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দ হইতে সেফ তহবিল (কোনটাসা/ ইমপ্রেষ্ট/ ডসা) সদ্ব্যবহারের নিম্নোক্ত সমন্বয়ের জন্য .... সংস্থা/ দপ্তর/ কর্পোরেশনের অনুকূলে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতেছি।

(অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

.........সনের বার্ষিক/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দ	সেফ, কোনটাসা, ডসা ও ইমপ্রেষ্ট (প্রকল্প হিসাব) এ প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ (বৈদেশিক মুদ্রসহ)	বরাদ্দের তুলনায় কম/বেশী প্রাপ্তির পরিমাণ (১-২)	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত মোট অথরাইজেশন	ডসা, কোনটাসা, সেফ ও ইমপ্রেষ্ট হিসাব থেকে অপারেটিং হিসেবে মোট স্থানান্তর	অপারেটিং হিসাব হতে মোট ব্যয়	অথরাইজেশনের তুলনায় প্রকৃত ব্যয় কম/বেশী (৬-৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

২। উপরে ১নং কলামে বর্ণিত......... টাকার মধ্যে হইতে .... টাকা (বরাদ্দের সমপরিমাণ অথবা কম প্রাপ্তির পরিমাণ) .... অর্থ বৎসরের সংশোধিত উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং .... মন্ত্রণালয়ের নাম ও কোড নং .... প্রকল্প নাম ও কোড নং .... হতে বহন করা হয়েছে।

৩। উপরে ৩নং কলামে বর্ণিত অতিরিক্ত প্রাপ্তির সমপরিমাণ অর্থ .... টাকা .... অর্থ বৎসরের উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরী নং .... বাস্তবায়নকারী সংস্থার নাম .... প্রকল্পের নাম ও কোড .... এর সহিত সমন্বয় করা হবে।

৪। উন্নয়ন সহযোগী কর্তৃক (সেফ/ কোনটাসা/ ইমপ্রেষ্ট/ ডসার মাধ্যমে) এই প্রকল্পের জন্য ৩০ জুন, ... তারিখ পর্যন্ত প্রকল্প একাউন্টে প্রদত্ত অর্থের ক্রমপুঞ্জিভূত পরিমাণ .... বৈদেশিক মুদ্রায় .... (সমপরিমাণ .... টাকা), খরচের পরিমাণ .... টাকা, পুণর্ভরণ দাবী পেশের পরিমাণ .... টাকা (বৈদেশিক মুদ্রা ....)। এ পর্যন্ত টাকা .... (বৈদেশিক মুদ্রা ....) পুণর্ভরণ করা হয়েছে। প্রকল্প একাউন্টে ব্যালান্সের পরিমাণ .... টাকা (বৈদেশিক মুদ্রা ....) মাত্র।

৫। অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের (অথরাইজেশন জারির নং ও তারিখ) এর অধীনে এই মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে যে ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে সেই অনুসারে এই সমন্বয় আদেশ জারি করা হইল।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ

অনুলিপিঃ

১। মহাব্যবস্থাপক, এফআরটিএমডি, বাংলাদেশ ব্যাংক।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-১১, বাজেট অনুবিভাগ-২, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। মহাব্যবস্থাপক, ... (বাণিজ্যিক ব্যাংক)

* বৈদেশিক মুদ্রার ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রার নাম সহ পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।

সংলগ্নী-১২

(কোনটাসা তহবিল পরিচালনা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FIANCE
Finance Division
Development Wing

No. MF/FD/DRS/3/91/444(20) **DATED: May 04, 1992**

From : Mr. Md. Shareefullah
Joint Secretary (Dev)

To : The Secretary/Addl.Secretary-in-Charge of
…………………………….Ministry/Division

Subject : Procedure for operation of convertible taka special account (CONTASA) of IDA aided development projects under Government Deptts/Autonomous/Semi-Autonomous Bodies (Revised)

The Government has decided, in consultation with IDA, to introduce a Convertible Taka Special Account (CONTASA) for IDA aided autonomous bodies. It is, however, to be noted that on going projects funded by IDA for which SAFE accounts has been in operation since 1985 shall not come under the purview of CONTASA until a renew has been completed by the Government and IDA and both parties are in agreement to change the status of projects currently operation under SAFE to allow them to operate under CONTASA. The following procedures shall be applicable for the operation of CONTASA.

1. Opening of the Account:

(a) With prior approval of the Finance Division and wehre permitted by the IDA Development Credit Agreement, one project Executing Agency may open under the title of the project one CONTASA WITH A COMMERCIAL BANK (Explanation where more than one project executive agencies are involved, each such agency can open one such CONTASA). CONTASA will be interest bearing and convertible to foreign exchange axstipulated in 2(i).

(b) The specimen signature of the Project Implementing Authority/Project Director responsible for operating the account shall have to be attested by the Head of the Deptt./Agency and the Administrative Ministry/Division in the specimen signature card of the Bank.

(c) In cases where several drawing authorities are involved in a CONTASA, the Administrative Ministry/Division may in appropriate cases, authorize them for drawing from the CONTASA under intimation to the Finance Division. In such cases, too, the procedure (b) shall have to be flollowed.

2. Procedure for depositing to and fund utilization from CONTASA:

(a) Immediately after the deposit of foreign currency by IDA with the Bangladesh Bank the latter shall transfer the Taka equivalent to the commercial bank for crediting the same to the CONTASA of the project.

(b) The Finance Division shall issue authorization showing budget allocation against the project in the project aid head at the beginning of each financial year. This authorization will show the respective head of account and the break up of the fund for different phases of implementation of the same project given by the Administrative Ministry/Division. The Administrative Ministry/Division could revise this break-up, if necessary, and have revised authority issued by the Finance Division reflecting the original authorization.

(c) In cases where expenditure in addition to the authorization is necessary, the Administrative Ministry/Division may incur such additional expenditure with prior permission and authorization from the Finance Division. The total expenditure, including the among of additional expenditure, shall not exceed the amount available in the projects CONTASA.

(d) In case of Project Concept Paper (PCP) approved/ unapproved projects permission from the Planning Commission and Finance Division will be needed for issuing authorization.

(e) Project Director/Project Implementing Authority shall not pay any bill from CONTASA. Unless authorization or additional authorization as the case may be issued from the Finance Division against the project.

(f) Payment from CONTASA shall be made on the basis of work done goods supplied consultants services and training provided (for payment in foreign currency, please see (j) below.

(g) However, advance payment stipulated in the respected contracts would be made from CONTASA for any work to be done goods to be supplied, consultants services and training to be provided so specified in the Development Credit Agreement/ Project Agreement or agreement.

(h) The bill against which payment could be made available from CONTASA shall contain attestation of the Project Director/Project Implementing Authority in services and training provided. The Project Director/Project Implementing Authority shall maintain accounts of each bill in a separate ledger.

(i) The commercial bank shall send a month-wise report concerning CONTASA maintained with them to the Project Implementing Agency. Administrative Ministry/Division, concerned Chief Accounts Officer and the Finance Division in the first week of the following month. The Project Implementing Agency shall prepare a statement of expenditure based on such report/account showing the head of account and shall send it to the necessary entries in the Government Account according to the report.

(j) All project expenditure eligible for IDA financing in local currency and any expenditure in foreign currency up to US$ 50,000.00 equivalent or less shall be met from CONTASA. The limits would be agreed with IDA for new IDA project to be negotiated which require a CONTASA account based on the total amount of each project.

(k) Proceeds of all IDA Credit converted into Taka for deposit in CONTASA shall be freely convertible and may be used to meet eligible expenditure in Taka as well as in foreign currency subject to the provision stipulated in para “2(I)” above.

3. General Conditions:

(a) Project Implementing Agency/Project Implementing Unit (PIU) must submit claims in Taka for reimbursement for the bills paid on monthly basis to IDA immediately after the end of each month. The implementing agency must reconcile the bank statement and submit both the reconciliation and bank statements will replenishment applications, in accordance with the intervals specified in IDA’s disbursement letter for each project.

(b) All expenditure /payment under CONTASA shall be incurred/ made as per approved project proforma (PP) and terms and conditions of FCA and Project Agreement.

(b) At the end of the financial, year Administrative Ministry/Division shall issue an adjustment G.O. in respect of Autonomous and Semi-Autonomous bodies showing therein project-wise ADP allocation, revised ADP allocation, Taka received under CONTASA and expenditure thereof up to 30th June. If such G.O. is not issued by the 31st July, no fund from CONTASA can be used thereafter.

(c) CONTASA shall be audited every year by the Foreign Aided Projects Audit Department of the Government.

(d) Instruction regarding interest accrued and bank charges in respect of CONTASA shall be issued separately at a later date.

Md. Shareef Ullah
Joint Secretary

<u>Distribution:</u>

1. Comptroller & Auditor General, Bangladesh
2. Governor, Bangladesh Bank, Dhaka
3. Controller General of Accounts, Bangladesh
4. Director, Directorate of Audits, Foreign Aided Projects AG Bhaban, Segunbagicha, Dhaka
5. Director, Foreign Aid Budget & Accounts Branch, ERD.
6. The Chief Accounts Officer of all concerned Ministries.
7. All Officers of this Wing.

সংলগ্নী-১৩

(ইমপ্রেষ্ট তহবিল পরিচালনা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
Development Wing

No. MF/FD/DRS/25/92(P-1)141(200) **Dated: 25-4-1993**

From: Mr. Md. Shareef Ullah
Joint Secretary (Dev)

To: The Secretary/Addl.Secretary-in-Charge of
…………………………….Ministries/Divisions

Subject: Operational procedure for enhanced Imprest Account Facility under ADB Loans

1. The undersigned is directed to say that the Government of Bangladesh and the Asian Development Bank (ADB), have agreed to enhance the use of existing Imprest Account facility to a more comprehensive facility, similar to the World Bank's SAFE. Such Imprest Account will cover all loan categories (except for unallocated and service charge during construction), both foreign and local expenditures. In principle, all new ADB loans will adopt the Imprest Account Procedures, if executing agency's accounting and administrative capability is satisfactory to ADB. ADB's Statements of Expenditure (SOE) procedures should be combined with Imprest Accounts to facilitate replenishment/liquidation. Detailed Procedures of Imprest Accounts of Expenditure will be included in ADB's disbursement letter which will be sent to the concerned parties after signing of Loan Agreements.

2. Opening of Imprest Accounts:

Executing Agency (EA) through their Administrative Ministry/Division, will apply to the Finance Division, Ministry of Finance for permission to open an Imprest Account under new procedure. Finance Division will issue permission and instruct Bangladesh Bank (BB) to open an Imprest Account with (BB). The MOF will designate a Commercial Bank, on the basis of the recommendation of the Administrative Ministry, where a corresponding account to the Imprest Account (Second Stage Imprest Account in local currency) would be opened. Such account in the Commercial Bank will be interest bearing and the interests so earned, will be deposited on the 1 of July every year to the Government Account under the head 24-interest-24-Kha-Foreign Loan Interest Imprest Account. Government departments and agencies having power to issue checks on Government Accounts are not required to open Second Stage Imprest Accounts with Commercial Banks.

3. Government's Budget Allocations.

FD, MOF will issue, at the beginning of each financial year, an advice to BB informing Annual Development Program (ADP) allocation for all ADP-Financed approved project which have Imprest Accounts and will authorize BB to release funds from Imprest Accounts to the Executing Agencies. Thus BB gets an umbrella authorization for approved projects from FD to release fund and does not have to get FD's clearance as they are within the limit of current year's ADP allocation. EA's have to ensure they do not submit to ADB Withdrawal Applications for advance exceeding current year's ADP allocations.

4. Ceiling of Imprest Fund should, whenever possible, be stated in the loan agreement or in the Minutes of the Loan Negotiations. Otherwise, the amount of the initial advance (3 to 6 months requirement) establishes a requirement. Executing Agencies will submit a Withdrawal application and an Estimate of Expenditure Sheet for initial advance to ADP Headquarters through ADB Bangladesh Resident Office. ADB's Controller's Department in Dhaka possesses the transfer and will advise Executing Agencies accordingly.

5. Payments of Expenditure:

Executing Agencies will make

(i) all local payments from the Imprest Accounts, and

(ii) Foreign Exchange payments (limit US$ 50,000 equivalent per payment from imprest fund held at the Commercial Ban. Imprest fund can be utilized for all kinds of payments and transactions including small letter of credit (L/C) amounting US$ 50,000 or less. Such small L/C transactions can be made between the shipper and the buyer without going through commitment letter procedures. $ 50,000 limit will be reviewed by the Government and the ADB periodically. Procedures for opening/settlement of small L/C and for direct payments in Foreign Exchange will be circulated by Bangladesh Bank.

6. Liquidation & Replenishment:

For replenishment, Executing Agencies accumulate payment of documents and then submit withdrawal applications to Bangladesh Resident Office of ADB, in principle on a monthly basis. Withdrawal appalications must be supported by the standard documentation as required under ADB procedures along with the Bank statements of Imprest Account. Bangladesh Resident Office of ADB reviews the applications and sends them to ADB's Controller Departments for replenishment. This process will continue till, (i) amount one year before loan closing date or (ii) the time when the undisbursed balance of the loan becomes twice the amount of the prevailing ceiling of the Imprest fund, whichever come first; after-which, withdrawal applications received will be treated as liquidation against outstanding Imprest Fund.

7. Programme Loans:

For Programme Loans, above stated procedures will generally apply.

8. Audit:

Imprest Accounts and Statements of Expenditure should be annually audited by the Comptroller and Auditor General (C&AG). Audit of Imprest Accounts and Statements of

Expenditure may be carried out as part of the regular annual report of Executing Agency's general accounts and financial statements, but the opinion of that part of the examination relating to Imprest Accounts and statements of Expenditure should be separately set out in the auditor's report.

Joint Secretary (Development)
Finance Division

Distribution:

1. Secretary.................Ministry/Division
2. Governor, Bangladesh Bank
3. Comptroller & Auditor General of Bangladesh
4. Controller General of Accounts (CGA)
5. Director, Directorate of Audits, Foreign Aided Projects.
6. Bangladesh Resident Office of ADB.
7. Managing Director.....................................Bank
8. All Chief Accounts Officers

<u>সংলগ্নী-১৪</u>

(বাণিজ্যিক ব্যাংকে ইমপ্রেষ্ট তহবিল পরিচালনা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন)

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
<u>Development Wing</u>

No. MF/FD/DRS/85/96/931 **Date: 24 October 1996**

CIRCULAR

Subject: Procedures for Operation of Revised Imprest Accounts for ADB aided Development projects under Govt.Deptts/ Autonomous/ Semi-Autonomous Bodies.

The Government of the People's Republic of Bangladesh (GOB) in consultation with Asian Development Bank (ADB) have decided to introduce Revised Imprest Accounts with commercial Banks for ADB aided development projects under Government Departments, Autonomous/Semi-Autonomous bodies. It is, however, to be noted that ongoing projects funded by ADB under Imprest Account procedure as per Finance Division's circular No.MF/ FD/ DRS/ 25/92 (P-1)/141(200), dated 25-4-93 shall not come under the purview of Revised Imprest Account procedures. Such Imprest Accounts will cover all loan categories (except for unallocated and service charge during construction), both foreign and local expenditure. All new ADB loans will adopt the Imprest Account Procedures. ADB\rquotas Statements of Expenditure procedures should be combined with Imprest Accounts to facilitate replenishment/liquidation. Detailed Procedures of New Imprest Accounts and Statements of Expenditure will be included in ADB's disbursement letter, which will be sent to the concerned parties after signing of Loan Agreements.

1. Opening of Imprest Accounts:

Executing Agencies, through their Administrative Ministry/Division, will apply to the Finance Division, Ministry of Finance for permission to open an Imprest Account under new procedure. Finance Division will issue permission to open an Imprest Account with a commercial Bank, on the basis of the recommendations of the Administrative Ministry (Administrative Ministry/Division will recommend at least three names of Commercial Banks). Such account in the Commercial Bank will be interest bearing and the interests so earned, will be deposited in Taka at the months of January and July every year to the Government Account under the Head "24-interst-24-Kha-Foreign Loan Interest".

2. Government's Budget Allocation:

Finance Division, Ministry of Finance will issue, at the beginning of each financial year, an advice to the Commercial Banks informing Annual Development Programme (ADP) allocation for the project which has Imprest Account and will authorize to release funds from Imprest Accounts to the Executing Agencies. Executing Agencies have to ensure that, they do not submit to ADB withdrawal applications for advance exceeding current year's ADB allocation.

3. Initial Advance and ceiling:

Ceiling of Imprest Fund should, whenever possible, be stated in the loan agreement or in the Minutes of the Loan Negotiations. Otherwise, the amount of the initial advance (3 to 6 months requirement) establishes a requirement. Executing Agencies will submit a Withdrawal application and an Estimate of Expenditure Sheet for initial advance to ADB Headquarters through ADB Bangladesh Resident Office. ADB's

Controller's Department in Dhaka possesses the transfer and will advise Executing Agencies accordingly.

4. Payments of Expenditure:

Executing Agencies will make

(i) all local payments from the Imprest accounts, and

(ii) Foreign Exchange payments (limit US$ 50,000 equivalent per payment) from imprest fund held at the Commercial Bank. Imprest fund can be utilized for all kinds of payments and transactions including small letter of credit (L/C) amounting US$ 50,000 or less. Such small L/C transactions can be made between the shipper and the buyer without going through commitment letter procedures. $ 50,000 limit will be reviewed by the Government and ADB periodically. Procedures for opening/settlement of small L/C and for direct payments in Foreign Exchange will be circulated by Bangladesh Bank.

5. Liquidation and Replenishment:

For replenishment, Executing Agencies accumulate payment documents and then submit withdrawal applications to Bangladesh Resident Office of ADB, in principle on a monthly basis. Withdrawal applications must be supported by the standard documentation as required under ADB procedures along with the Bank statements of Imprest Account. Bangladesh Resident Office of ADB reviews the applications and sends them to ADB's Controller Departments for replenishment. This process will continue till (i) amount one year before loan closing date, or (ii) the time when the undisbursed balance of the loan becomes twice the amount of the prevailing celing of the Imprest fund, whichever come first after-which, withdrawal applications received will be treated as liquidation against outstanding Imprest Fund.

6. Programme Loans:

For programme Loans, above stated procedures will generally apply.

7. Audit:

Imprest Accounts and Statements of Expenditure should be annually audited by the Comptroller and Auditor General (C&AG). Audit of Imprest Accounts and Statements of Expenditure may be carried out as part of the regular annual audit of Executing Agency general accounts and financial statements, but the opinion of that part of the examination relating to Imprest Accounts and statements of Expenditure should be separately set out in the auditor's report.

Md. Mozammel Huq
Joint Secretary (Development)
Finance Division
Ministry of Finance

Distribution:

1. Secretary...Ministry/Division
2. Governor, Bangladesh Bank
3. Comptroller and Auditor General of Bangladesh
4. Controller General of Accounts (CGA)
5. Director, Directorate of Audits, Foreign Aided Projects
6. Bangladesh Resident Office of ADB
7. Managing Director...Bank
8. All Chief Accounts Officers
9. All Officers of Development Wing of Finance Division.

সংলগ্নী-১৫

(ডসা (DOSA) তহবিল পরিচালনা সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং: অম/অবি/উ:গ:শা:/১০/৯২/৮৪(১০০) তারিখঃ ০৫/০১/১৯৯৩ ইং

বিষয়ঃ আই,ডি,এ, ক্রেডিট ২৩৯৩-বিডি'র অধীনে বাস্তবায়নাধীন কারিগরী সহায়তা প্রকল্প-৬(টি,এ-৬) এর জন্য ডলার স্পেশাল একাউন্ট (ডসা) পরিচালনা পদ্ধতি।

ডলার বিশেষ হিসাব পদ্ধতি পরিচালন ও অর্থ ব্যবহারের নিয়মাবলীঃ

(ক) আই,ডি,এ, ক্রেডিট ২৩৯৩-বিডি'র অধীনে ডলার স্পেশাল একাউন্ট (ডসা) নামে বাংলাদেশ ব্যাংকে ইউ এস ডলারে একটি বিশেষ হিসাব খোলা হইবে এবং আলোচ্য প্রকল্প(টি,এ-৬) চালুকালীন সময় পর্যন্ত ইহা কার্যকর থাকিবে।

(খ) ডলার বিশেষ হিসাবে আই,ডি,এ প্রারম্ভিক জমাসহ পুনর্ভরণের ভিত্তিতে অর্থ জমা করিবে।

(গ) আই,ডি,এ বাংলাদেশ ব্যাংকের বিশেষ ডলার হিসাবে সরাসরি বৈদেশিক মুদ্রা জমা দেওয়ার সাথে সাথে বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রকল্প পরিচালক, অসবি এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অনুবিভাগকে অবহিত করিবে।

অর্থ ব্যবহারের নিয়মাবলী:

(ক) কারিগরী সহায়তা প্রকল্প-৬ এবং উপ প্রকল্পসমূহ এডিপি/সংশোধিত এডিপিতে ঋণচুক্তি নং ২৩৯৩ বিডিসহ প্রতিফলিত করিতে হইবে।

(খ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের প্রকল্প পরিচালকের নিকট অথরাইজেশন জারির প্রস্তাব প্রেরণের সময় উপ-প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের খরচের বিভাজন উল্লেখপূর্বক প্রকল্প সাহায্য অংশের বৈদেশিক মুদ্রা ও টাকাংশ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করিবে। উপ প্রকল্পের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হইতে প্রাপ্ত বিভাজনের ভিত্তিতে অথরাইজেশন জারির জন্য প্রকল্প পরিচালক (অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ), অর্থ বিভাগকে অনুরোধ করিবেন। প্রয়োজনবোধে সামগ্রিক বাজেট বরাদ্দের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এই বিভাজন সংশোধন করিতে পারিবে। তবে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগকে অবগত করাইতে হইবে।

(গ) প্রকল্প পরিচালক হইতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগ প্রতি অর্থ বছরে উপপ্রকল্প সমূহের বিপরীতে উন্নয়ন বাজেটে প্রদর্শিত প্রকল্প সাহায্য হিসাবে দেখানো বরাদ্দের অথরাইজেশন জারি করিবে।

(ঘ) সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের বাজেট বরাদ্দের তুলনায় অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের প্রয়োজন হইলে উপ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনের পূর্ব অনুমোদনসহ প্রকল্প পরিচালককে অবহিত করিবেন। তদনুযায়ী সংশোধিত অথরাইজেশন জারি করিবার জন্য প্রকল্প পরিচালক অর্থ বিভাগকে অনুরোধ করিবেন।

(ঙ) অনুমোদিত প্রকল্পের ক্ষেত্রে অথরাইজেশন জারির পূর্বে পরিকল্পনা কমিশনের সম্মতি লাগিবে।

(চ) অর্থ বিভাগ হইতে প্রকল্পের বিপরীতে অথরাইজেশন জারি না হওয়া পর্যন্ত প্রকল্প পরিচালক/বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ ডসা হইতে কোন অর্থ ব্যয় করিতে পারিবেন না।

(ছ) যে বিলের বিপরীতে ডসা হিসাব হইতে অর্থ পরিশোধ করা হইবে তাহাতে উপ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে। প্রতিটি বিলের উপ প্রকল্প কর্তৃপক্ষ উপ প্রকল্পের জন্য নির্দিষ্ট পৃথক লেজার সংরক্ষণ করিবেন।

(জ) বাংলাদেশ ব্যাংক ডসা সংক্রান্ত আদান প্রদানের মাসিক প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক, বিশ্বব্যাংকের স্থানীয় অফিসে পরবর্তী মাসের ২য় সপ্তাহে প্রেরণ করিবে। এই প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করিয়া প্রকল্প পরিচালক পরবর্তীতে বিশ্বব্যাংকের নিকট পুনর্ভরণ দাবী করিবেন। প্রতি বছর ৩০ জুন উপপ্রকল্পওয়ারী খরচের একটি প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালক সংশ্লিষ্ট সি,এ,ও কে প্রদান করিবেন যাহা সংশ্লিষ্ট সিএও সরকারি হিসাবে প্রতিফলন করিবেন।

(ঝ) 'ডসা' হইতে বৈদেশিক মুদ্রা ও টাকাংশে ব্যয় করা যাইবে তবে টাকাংশ ব্যয়ের সময় চলতি বিনিময় হার অনুযায়ী ডলারকে টাকায় রুপান্তর করিতে হইবে।

(ঞ) অনুমোদিত বিল পরিশোধের জন্য ১৫ দিন পূর্বে উপ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প পরিচালকের নিকট বিল পেশ করিবেন। প্রকল্প পরিচালক তাহা পরীক্ষা করিয়া প্রয়োজনীয় অর্থ পরিশোধের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ করিবেন। প্রকল্প পরিচালক বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরিত পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট উপ প্রকল্প কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(ট) বিল পরিশোধের পরে মাসিক ভিত্তিতে প্রকল্প পরিচালক পুনর্ভরণের জন্য উন্নয়ন সহযোগীদের নিকট মার্কিন ডলারে দাবী পেশ করিবেন।

(ঠ) 'ডসা'র মাধ্যমে সম্পাদিত সকল খরচাদি ও লেনদেন সংশ্লিষ্ট অনুমোদিত প্রকল্প ছক ঋণচুক্তি/প্রকল্প চুক্তিতে বর্ণিত শর্তাদি অনুযায়ী করিতে হইবে।

(ড) সরকারের বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট দপ্তর কর্তৃক ডসা এবং এর অধীনে পরিচালিত কারিগরী সহায়তা প্রকল্প-৬ এর উপপ্রকল্পসমূহ প্রতি বছর অডিট করিতে হইবে। অডিট হইয়াছে এই মর্মে অর্থ বিভাগকে এবং আই,ডি,এ-কে অবহিত করিতে হইবে।

(ঢ) কারিগরী সহায়তা প্রকল্প-৬ এর সকল বর্তমান ও ভবিষ্যৎ উপ প্রকল্পের জন্য ডসা পদ্ধতি কার্যকর থাকিবে।

(ণ) দাতা সংস্থা, অর্থ বিভাগ এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ হইতে কারিগরী সহায়তা প্রকল্প-৬ সংক্রান্ত যে সকল আদেশ জারি করা হইবে প্রকল্প পরিচালক তাহা উপ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

স্বা/-
এম শরীফ উল্যাহ
যুগ্ম সচিব(উন্নয়ন)
অর্থ বিভাগ।

<u>***সংলগ্নী-১৬***</u>

(বিদেশী সংস্থার সাথে জড়িত বিধায় ইংরেজি)

Goverment of the Peoples' Repubilc
Ministry of Finance, Finance1
Budget Wing-2 Section-11

No.07.111.024.05.37.043.2015-259 Date: 01/09/2015

Circular

Subject: Operational Procedures for Direct Project Aid (DPA) Special Account Under Transfer Procedure for JICA Funded Projects.

1. The Government has decided to introduce a Special Account for the DPA mode of payment for the JICA funded Projects. the following Procedures shall be applicable for the Operation of such DPA Special Account (under Transfer Procedure);

2. **Opening the Account:**
Project executing authorities through their Administrative Ministry shall request the Finance Division, Ministry of Finance for Permission to Open a DPA Special Account. Finance Division will instruct Bangladesh Bank to Open a special account in foreign currency for DPA on a pro-forma basis outside Treasury Single Account (TSA), the same way special account is opened for RPA Special Accounts (Such as SAFE, CONTASA, etc.) with a difference that no parallel project bank account is required to be opened in commercial bank.

3. **Government's Budget Allocation:**
Finance Division shall intimate budget allocation to Bangladesh bank for each year based on budget provision made in the Annual Budget under Direct Project Aid.

4. **Payment Procedure**:
   a) The Project executing authority on approval of the claim after proper scrutiny shall send all the necessary papers to the development partner that should invariably include 13-digit expenditure codes to which expenditure will bee booked in the government accounts.

   b) The development partner on receipt of the papers shall validate the payment and in turn sends the documents along with the foreign currency remittance to Bangladesh bank.

   c) Bangladesh Bank without undue delay shall pay the claimant as instructed by the development partner in local currency or foreign currency, as the case may be. Bangladesh Bank shall invariably ask for 13 digit expenditure code if not mentioned in the document submitted to it by the development partner and hold payment until confirmation.

5. **Record of Transaction and Reporting:**

   a) Bangladesh Bank shall record the fund as receipt in the DPA Special Account outside TSA and simultaneously credit the converted local currency into the TSA in Bank Window 1316 if it is Loan or 1328 if it is Grant, Titled DPA Special Account which becomes the basis for record of the amount as Loan to GoB or Grant to GoB in the government account.

   b) Bangladesh Bank shall show the payment in both the DPA special account maintained on a Pro-forma basis and the respective Ministry Window (identified from ministry code in the 13 digit) in the TSA and shall send the vouchers along with debit

scroll to Controller General Accounts (CGA/Chief Accounts Officer (CAO) which becomes the basis for record of expenditure in the government accounts by the CGA/CAO.

c) Bangladesh Bank shall also send copy of payment information to the project Executing Authority for updating its own record and subsequent reconciliation.

6. The Project Executing Authority white submitting the monthly accounts to CAO, shall send two separate sets of report:

a) The first set shall only incorporate expenditure met from project operating account maintained with commercial bank under RPA category such as SAFE, CONTASA, IMPREST etc. with a Bank Statement attached. If expenditure is reconcilable with bank statement and figures are reliable and accurate, CAO shall include the expenditure in the Government accounts by debiting relevant expenditure code and crediting Foreign Aid Deposit under economic code 8489.

b) The second set shall only incorporate DPA expenditure incurred under 5 (b) above, CAO should not include any such expenditure in Government Accounts because the expenditure has already been entered in the government accounts from debit scroll sent by the Bangladesh Bank (sec.5 above) But CAO should check and reconcile the DPA expenditure from the report with its own record.

7. **Reconciliation:**
The Project Executing Authority shall reconcile its DPA special account expenditure information received from Bangladesh Bank with CAO figures monthly.

8. Henceforth, all ministries/divisions are encouraged to make arrangement with the development partners to follow the above procedures for DPA Component of the projects undertaken under their jurisdiction.

9. Economic Relation Division (ERD), Ministry of Finance is specially requested to keep in view the above procedure and endeavor to make suitable provisions in the respective loan of grant agreement made with the development partners.

sd/-
(shahabuddin Ahmed)
Additional Secretary (Budget Wing-2)
Finance Division

Distribution (not according to seniority)

1. Cabinet Secretary, Cabinet Division, Bangladesh Secretariat, Dhaka.
2. Principal Secretary, Prime Minister's office.
3. Comptroller & Auditor General of Bangladesh, Dhaka, Bangladesh.
4. Senior Secretary/ Secretary....................................Ministry/Division.
5. Member ....(All), Planning Commission
6. Controller General of Accounts, Bangladesh, Dhaka.
7. Chief Accounts officer..(All).
8. Office Copy.

No.07.111.024.05.37.043.2015-259 Date: 01/09/2015

Copy (for necessary action/information):

1. Joint Secretary, Japan Wing, Economic Relations Division, Dhaka.
2. Director, Directorate of Audits, Foreign Aided Projects.
3. General Manager, FRTMD, Bangladesh Bank, Motijheel, Dhaka.
4. Senior Representative, JICA Bangladesh Office, Dhaka.

(Md. Helal Uddin)
Senior Assistant Secretary

সংলগ্নী-১৭

(বার্ষিক রিকনসিলিয়েশন প্রতিবেদনের নমুনা)

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন বিভিন্ন সরকারি অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের বিগত------------ অর্থ বছরে বছরের অর্থ অবমুক্তি ব্যয়, ও অব্যয়িত অর্থ সমর্পন/সরকারি কোষাগারে জমা দেওয়ার বিবরণীঃ

মন্ত্রণালয়ের নাম	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	প্রকল্পের নাম	বিগত..........সালের বাজেট বরাদ্দ					বিগত.........সালের অবমুক্তির পরিমাণ					বিগত.........সালের প্রকৃত ব্যয়					অব্যয়িত অর্থ সমর্পন/সরকারি কোষাগারে জমাদানের বিবরণী (কপিসহ)	
			জিওবি	প্রকল্প সাহায্য			মোট	জিও বি	প্রকল্প সাহায্য			মোট	জিও বি	প্রকল্প সাহায্য			মোট	টাকা	পত্র/চালান নং, তাং
				আরপিএ (জিওবি)	আরপিএ (বিশেষ হিসাব)	ডিপিএ			আরপিএ (জিওবি)	আরপিএ(বিশেষ হিসাব)	ডিপিএ			আরপিএ (জিওবি)	আরপিএ (বিশেষ হিসাব)	ডিপিএ			

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সিনি: সহ: সচিব
নাম ও ফোন

(অপ্রয়োজনীয় অংশ কাটিয়া দিন। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ তার অধিনস্থ সংস্থাসমূহ উপরোক্ত তথ্যাদি সঠিকভাবে বছরান্তে (১৫ই জুলাইয়ের মধ্যে) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবংঅর্থ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে। চেক ইস্যুইং অথরিটির ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংক উপরোক্ত তথ্যাদি বছরান্তে (১৫ই জুলাই) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়ের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় উপরোক্ত তথ্যাদি প্রত্যায়ন পূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে ৩১ শে জুলাই এর মধ্যে)

সংলগ্নী-১৮

(আরপিএ বিশেষ হিসাবের অর্থ ব্যয়ের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের নমুনা)

.... অর্থবছরে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের ত্রৈমাসিক বিবরণী:

১. মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম ও কোড নম্বর
২. বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও কোড নম্বর
৩. উন্নয়ন সহযোগীর নাম
৪. .... মাসের প্রতিবেদন

আরপিএ (বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে) পুণর্ভরণের অবস্থাঃ

বিবরণ	অথরাইজেশন জারির পরিমাণ		পুনর্ভরণ দাবীর পরিমাণ		পুনর্ভরণ প্রাপ্তির পরিমাণ		পার্থক্য	
	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়	টাকায়	বৈদেশিক মদ্রায়
বর্তমান অর্থ বছরের ....মাস পর্যন্ত								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
পূর্ববর্তী ....অর্থবছর								
ক্রমপুঞ্জিভূত..............মাস পর্যন্ত								

প্রতি স্বাক্ষর
যুগ্ম-সচিব
মন্ত্রণালয়/বিভাগ

স্বাক্ষরঃ প্রকল্প পরিচালক
(নাম ও পদবী)
(ফোন নং-)

দ্রষ্টব্যঃ রক্ষণ
১. অক্টোবর, জানুয়ারী, এপ্রিল ও জুন মাসের ১৫তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের ব্যয়ের বিবরণী অর্থ বিভাগ ও প্রধান হিসাব কর্মকর্তার দপ্তরে পেশ করিতে হইবে।
২. প্রত্যেক সংস্থা তাহাদের নিয়ন্ত্রণাধীনে 'আরপিএ' বরাদ্দসম্বলিত সকল প্রকল্পের জন্য একটি একীভূত বিবরণী পেশ করিবেন।
৩. যদি প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত কোন তথ্য প্রদান করিতে চাহেন তবে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যাসহ প্রদান করিবেন।
৪. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক হিসাব নিয়মিত প্রাপ্তির প্রত্যায়ন ব্যতিরেকে অর্থ বিভাগ হতে অথরাইজেশন জারি করা হবে না।

সংলগ্নী-১৯

(স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক
বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের জিওবি'র মাধ্যমে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য অবমুক্তির নমুনা সরকারি আদেশ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়
.... বিভাগ

নং .... তারিখঃ ....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার,
.... মন্ত্রণালয়।

বিষয়ঃ উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/দেশের নাম) চুক্তি নং .... এর অধীনে প্রদত্ত জিওবি'র মাধ্যমে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের অর্থ অবমুক্তি সংক্রান্ত।

আমি আদিষ্ট হইয়া উপরে উল্লিখিত প্রকল্পের বিপরীতে বর্তমান বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে জিওবি'র মাধ্যমে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য বাবদ বরাদ্দ হইতে .... সংস্থার অনুকূলে নিম্নরূপে অর্থ ছাড়ে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতেছি।

বাস্তবায়নকারী সংস্থার নাম ও কোড নং	প্রকল্পের নাম ও কোড	অনুমোদিত/ অননুমোদিত	কিস্তির নাম ১ম/২য়/৩য়/৪র্থ	ঋণের অর্থের পরিমাণ	বিনিয়োগের অর্থের পরিমাণ	অনুদানের অর্থের পরিমাণ	রাজস্ব খাতের অর্থ	মূলধন খাতের অর্থ	মোট অবমুক্ত অর্থ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

এই ব্যয় বর্তমান অর্থ বৎসরের .... উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরি নং .... মন্ত্রণালয়ের (নাম ও কোড নং ....) প্রকল্প (নাম ও কোড নং ....) অর্থনৈতিক কোড নং .... হইতে বহন করা হইবে।

২. নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে এই অর্থ অনুদান/ বিনিয়োগ/ ঋণ হিসাবে মঞ্জুর করা হইলঃ

(ক) বার্ষিক .... হারে (কথায় ....) সাময়িকভাবে এই ঋণের উপর সুদ দিতে হইবে।

(খ) বার্ষিক .... টি (কথায় ....) সমান বাৎসরিক ষান্মাষিক কিস্তিতে আসল ও সুদ পরিশোধ করিতে হইবে।

(গ) ঋণের টাকা উত্তোলনের তারিখ হইতে .... বৎসর পর এই ঋণের টাকা আদায়যোগ্য। প্রথম .... বৎসর পর্যন্ত আহরিত টাকার উপর কেবল সুদ দিতে হবে।

৩. প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যেঃ

১) বর্তমান বৎসরের বাজেট বরাদ্দ হইতে ১ম/ ২য় কিস্তি পর্যন্ত টাকা .... (কথায় ....) অর্থাৎ ছাড়কৃত অর্থের শতকরা ৭৫ ভাগ অথবা তাহা অপেক্ষা বেশী অর্থ পূর্ণভরণের জন্য দাতা সংস্থা/ দেশের নিকট দাবী পেশ করা হইয়াছে।

২) ১ম/ ২য় কিস্তি পর্যন্ত টাকা .... (কথায় ....) অবমুক্ত করা হইয়াছে এবং তাহা হইতে টাকা .... (কথায় ....) অর্থাৎ ছাড়কৃত অর্থের শতকরা ৭৫ ভাগের কম অর্থ পুনর্ভরণের জন্য দাতা দেশের নিকট দাবী করা হইয়াছে। সেই কারণেই অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে এই আদেশ জারি করা হইতেছে।

৩) প্রকল্প ছকে বর্ণিত দফাওয়ারী বরাদ্দ অনুযায়ী এবং দাতা সংস্থা/ দেশের সহিত সম্পাদিত ঋণচুক্তির শর্ত মোতাবেক এই অর্থ ব্যয় করিতে হইবে।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব

দ্রষ্টব্যঃ

১. অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন

২. অর্থবিভাগের অনুমোদিত পরিবর্তন ব্যতিত অন্যান্য ক্ষেত্রে ঋণের জন্য ষ্ট্যান্ডার্ড লগ্নী/ পূণলগ্নী শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

৩. ঋণ হিসাবে প্রদত্ত অর্থের ক্ষেত্রে স্থানীয় অর্থনৈতিক কোড নং ৭২১৫২০১ হতে ৭২১৫২০৮ (প্রযোজ্য কোড) উল্লেখ করতে হবে। প্রকল্পের বরাদ্দের অনুদান বাবদ প্রদানযোগ্য অংশের জন্য অর্থনৈতিক কোড ৩৬৩২১০১ হতে ৩৬৩২১০৫ (প্রযোজ্য কোড) ব্যবহার করতে হবে।

সংলগ্নী-২০

(ডিএসএল পরিশোধের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের নমুনা)

বিষয়ঃ .... অর্থ বৎসরের ১ম/ ২য়/ ৩য়/ ৪র্থ কিস্তির ডিএসএল আদায়ের ত্রৈমাসিক বিবরণী

সংস্থার নাম		বর্তমান বৎসরের ডিএসএল প্রাপ্য			বর্তমান/ কিস্তিতে আদায়কৃত ডিএসএল		গত অর্থবছরে মোট ডিএসএল)		বর্তমান বৎসরে ডিএসএল -এর জের			
		বৈদেশিক ঋণ	স্থানীয় মুদ্রায় ঋণ	নগদ জমা	সমন্বয়	মোট	নগদ জমা	সমন্বয়	মোট	বৈদেশিক ঋণ	স্থানীয় মুদ্রায় ঋণ	মোট
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.	আসল ঃ											
	সুদ ঃ											
২.	আসল ঃ											
	সুদ ঃ											
৩.	আসল ঃ											
	সুদ ঃ											
৪.	আসল ঃ											
	সুদ ঃ											
	মোট ঃ											

মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা প্রতিস্বাক্ষর
(নাম, পদবী ও পদবী)

স্বাক্ষর
(নামঃ প্রকল্প পরিচালক)
ফোন নং-

দ্রষ্টব্য: ৭, ৮ ও ৯ নং কলামে যে হিসাব প্রদান করা হইবে তাহাতে ৪, ৫ ও ৬ নং কলামের অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

সংলগ্নী-২১

(পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ আদেশের নমুনা)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
.... মন্ত্রণালয়

নং: .... তারিখঃ ....

প্রেরকঃ ....
....

প্রাপকঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
..............................মন্ত্রণালয়

বিষয়ঃ .... মন্ত্রণালয়াধীন ....শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি'র সংস্থান অনুযায়ী প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

অত্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিগত ....স্মারক মোতাবেক .... মন্ত্রণালয়/বিভাগের ....প্রকল্পের (কোড নং-......) অনুমোদিত/অননুমোদিত ডিপিপি/টিএপিপি অনুযায়ী প্রকল্পটি বাস্তবায়নের নিমিত্তে আদিষ্ট হইয়া নিম্নবর্ণিত পদসমূহের .... তারিখ হইতে........... তারিখ পর্যন্ত সৃষ্টি ও সংরক্ষণের সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করিতেছিঃ-

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদ সংখ্যা	বেতন গ্রেড	সর্বমোট/সর্বসাকল্য বেতন	নিয়োগের পদ্ধতি
১.					অতিরিক্ত দায়িত্ব/সার্বক্ষণিক
২.					প্রেষণে
৩.					সরাসরি
৪.					আউট সোর্সিং
৫.					শূণ্য

২। এ ব্যয় মঞ্জুরি নং .... হিসাবের খাত..................... এবং প্রকল্পের জন্য .... অর্থ বছরের উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ হইতে বহন করা হইবে।

৩। উল্লিখিত প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৪। এই আদেশ অর্থ বিভাগের .... তারিখের .... নং স্মারকের অধীনে অত্র বিভাগকে/মন্ত্রণালয়কে যে ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে সেই অনুসারে জারি করা হইল।

৫। কিস্তি/অতিরিক্ত বরাদ্দের অর্থ অবমুক্তিতে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগের. .... তারিখের .... ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০৬১.২০১২............ নং স্মারকমূলে (অনুলিপি সংযুক্ত) সম্মতি রয়েছে।

(নামঃ)
সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ

দ্রষ্টব্যঃ ১. অপ্রাসংগিক অংশ কাটিয়া দিন।
২. অননুমোদিত প্রকল্পের পদ সংরক্ষণে পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতির প্রয়োজন হবে। পরিকল্পনা কমিশন এবং অর্থ বিভাগ সম্মতি প্রদানের সময় যদি কোন শর্ত আরোপ করেন তবে তা সরকারি আদেশে উল্লেখ করতে হবে।

<u>*সংলগ্নী-২২*</u>

(চেক প্রদানক্ষম সরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট বহির্ভুত ব্যয় রোধ প্রসঙ্গে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয় (অর্থ বিভাগ)
বাজেট অনুবিভাগ
শাখা-৩

নং: অম/অবি/বা-৩/বিবিধ-১/৯২/৭১৫ **তারিখঃ** **১২/১২/১৯৯২ইং** / **২৮/০৮/১৩৯৯বাং**

বিষয়ঃ চেক প্রদানক্ষম সরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট বহির্ভূত ব্যয় রোধ প্রসঙ্গে।

অর্থ বিভাগের ১১-১০-৯২ ইং তারিখের স্মারক নং অম/অবি/বা-৩/বিবিধ-১/৯২/৬৮১ এর মাধ্যমে উপরোক্ত বিষয়ের সহিত সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে তাহাদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেট প্রয়োজন অনুযায়ী স্ব-স্ব অধীনস্থ নির্বাহী কর্মকর্তা /ডিভিশনকে বিভাজন করিয়া দেওয়ার জন্য এবং কোন অবস্থাতেই বিভাজনকৃত /বরাদ্দকৃত অর্থের অতিরিক্ত ব্যয় না করার নির্দেশদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। এক্ষণে উক্ত আদেশের অনুবৃত্তিক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ /নির্বাহী কর্মকর্তা/ডিভিশন/অফিস কর্তৃক যথাযথ অনুসরণের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশাবলী জারি করা হইলঃ

(ক) বাজেট বিভাজনের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সিএও, পরিচালক হিসাব নিরীক্ষা ও জেলা হিসাব নিরীক্ষা কর্মকর্তাকে প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) মাসিক হিসাব বিবরণীর সাথে সাথে বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক মোট ব্যয়ের পরিমাণ জানাইতে হইবে।

(গ) প্রত্যেক হিসাবরক্ষণ অফিস বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বিভাগওয়ারী অডিট রেজিস্টার রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন। যদি বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় পরিলক্ষিত হয় তবে তাহা তাৎক্ষণিকভাবে অর্থ বিভাগ, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, বিভাগীয় প্রধান, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এবং পরিচালক হিসাব নিরীক্ষাকে অবহিত করিতে হইবে।

(ঘ) মাসিক হিসাব বিবরণীতে অনিশ্চিত খাতে ডেবিট-ক্রেডিট এর কারণ ও মন্তব্য সন্নিবেশিত করিতে হইবে।

(ঙ) ৩০ জুনের মধ্যে অবশ্যই সমর্পণ ও পুণ:উপযোজনের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/বিভাগীয় প্রধান/প্রধান প্রকৌশলী কর্তৃক অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে।

(চ) বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমিত রাখার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন চেক প্রদানক্ষম কর্মকর্তাগণকে চেক প্রদানের সময় চেকের উল্টা পিঠে নিম্নরূপ প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

(১) হিসাব খাত.............................
(২) মোট বরাদ্দের পরিমাণ.....................
(৩) বর্তমান চেকসহ গ্রস ব্যয়ের পরিমাণ..................
(৪) অবশিষ্ট.........................

উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

স্বাক্ষর
হাবিবুর রহমান
যুগ্মসচিব (বাজেট)

সংলগ্নী-২৩

(চেক প্রদানক্ষম সরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট ব্যয় রোধ প্রসঙ্গে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ, শাখা-৩

নং: অম/অবি/বাঃ-৩/বিবিধ-১/৯৫/৫১১ তারিখঃ ২৬/০২/১৯৯৫ ইং

বিষয়ঃ চেক প্রদানক্ষম সরকারি সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট বহির্ভূত ব্যয় রোধ প্রসঙ্গে।

সাসপেনস খাতের হিসাব পর্যালোচনায় দেখা যোয় যে, বাজেট বহির্ভূত ব্যয় রোধের লক্ষ্যে এ যাবৎ জারিকৃত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালিত হইতেছে না। এই সম্পর্কিত বিষয়াদি পর্যালোচনাক্রমে পরিস্থিতির অবনতি রোধকল্পে সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/নির্বাহী কর্মকর্তা/ডিভিশন/অফিস কর্তৃক যথাযথ অনুসরণের জন্য নিম্নলিখিত নির্দেশাবলী জারি করা হইলঃ

(ক) অর্থ বিভাগের ১২-১২-১৯৯২ ইং তারিখের অম/অবি/বা-৩/বিবিধ-১/৯২/৭১৫ নং স্মারকে বর্ণিত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে এবং চেকের উল্টা পিঠে বাজেট বরাদ্দ সম্পর্কিত প্রত্যয়ন ছাড়া কোন চেক গ্রহণ করা যাইবে না।

(খ) গণপূর্ত বিভাগসহ সকল প্রকৌশল বিভাগ যাহাতে নির্দিষ্ট অর্থ বৎসরের মধ্যে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করিতে পারে সেইজন্য ৩০ এপ্রিলের মধ্যে সকল ডিপার্টমেন্ট তাহাদের কাজের জন্য গণপূর্ত বিভাগকে প্রয়োজনীয় অর্থ ন্যস্ত করিবে এবং উক্ত তারিখের পর গণপূর্ত বিভাগ অন্য ডিপার্টমেন্টের কাজের জন্য কোন অর্থ গ্রহণ করিবে না।

(গ) সংশোধিত বাজেটে পূর্ত কাজের বরাদ্দ বৃদ্ধি করা হইবে না।

উপরোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ অনতিবিলম্বে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরাধ করা যাইতেছে।

স্বা/-
মো: নুরুন্নবী
যুগ্ম সচিব (বাজেট)

সংলগ্নী-২৪

(বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পে অগ্রিম অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত স্মারক)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং: অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৪৬/৯৮/৭২ তারিঃ ২৩/২/১৯৯৮ ইং

বিষয়ঃ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পে অগ্রিম অর্থ উত্তোলন প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন কিছু কিছু উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অগ্রিম অর্থ উত্তোলনের নিমিত্তে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হইতেছে। বর্তমানে বলবৎ বিধি অনুযায়ী অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ছাড়া কোন বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের জন্য অগ্রিম অর্থ উত্তোলন করা যায় না। এই সকল প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণের সময় যথাযথভাবে প্রেরণ করা হয় না। ফলে প্রস্তাবসমূহ নিষ্পত্তিতে বিলম্ব ঘটিয়া থাকে।

২। এমতাবস্থায় মন্ত্রণালয়/বিভাগকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য ইতঃপূর্বে কোন অগ্রিম উত্তোলন করা হয়ে থাকলে তা সমন্বয় করা হয়েছে কিনা সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সি,এ,ও এর প্রত্যায়নসহ অর্থ উত্তোলনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

স্বা/-
অরিজিৎ চৌধুরী
সিনিয়র সহকারী সচিব

১। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
২। সচিব,...(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)
৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,.................(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ)
৪। বাজেট অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।

সংলগ্নী-২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৪৬/৯৫/৫৮২ তারিখ:- ০৮/০৪/২০০২ ইং

উন্নয়ন প্রকল্পে অর্থ অবমুক্তির ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত পদ্ধতি অনুযায়ী প্রতি আর্থিক বৎসরের এডিপি/বাজেট ব্যয়ের মোট বরাদ্দ সাধারণ নিয়মে চার কিস্তিতে ভাগ করে অবমুক্ত করা হয়ে থাকে। কিন্তু অর্থ অবমুক্তি এবং ব্যয়ের ক্ষেত্রে এমন একটি সংস্কৃতি গড়ে উঠেছে যে দেখা যায়, অর্থ বছরের উল্লেখযোগ্য সময় অতিক্রান্ত হলেও অর্থ অবমুক্তির উদ্যোগ নেয়া হয় না। অনেক ক্ষেত্রে অর্থ বছরের শেষ মাসে, শেষ সপ্তাহে, এমন কি শেষ কার্যদিবসে অর্থ অবমুক্ত করা হয়। অর্থ অবমুক্তির এই অসময়ানুবর্তিতা উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নসূচীর সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ এবং এর ফলে অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিধি অনুসরণে অনিয়ম, অপব্যয় এবং অপব্যবহারের সম্ভাবনা থাকে। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী/উন্নয়ন বাজেটের বরাদ্দের তামাদি এড়ানোর লক্ষ্যে অর্থ বছরের শেষ প্রান্তে ক্ষেত্র বিশেষে অর্থ অবমুক্তি এবং তড়িঘড়ি করে সাধারনত: সেই অর্থ ব্যয়ের উদ্যোগ নেয়া হয়। এর ফলে উন্নয়ন প্রকল্পের উদ্দেশ্য/কর্মসূচীভিত্তিক বাস্তবায়ন ব্যহত হয়। অধিকন্তু অর্থ বছরের মধ্যে অবমুক্ত অর্থ হতে কোন অর্থ অব্যয়িত থাকলে অর্থ বছরের শেষ কার্যদিবসে বা এর পূর্বে তা সরকারি খাতে সমর্পণ/কোষাগারে ফেরত প্রদানের বিধানটিও অধিকাংশ ক্ষেত্রে অনুসৃত হয় না। লক্ষ্য করা গিয়েছে, অর্থবছর সমাপ্তির পর অবমুক্ত অর্থ অব্যয়িত রেখে সরকারি কোষাগারে জমা না দিয়ে পরবর্তী অর্থবছরে সে অর্থ ব্যয় করা হচ্ছে, যা আর্থিক শৃংখলার পরিপন্থী।

২। উন্নয়ন বাজেটে আর্থিক শৃংখলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যা উন্নয়ন বাজেটের সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে:

(১) ৩০ জুন এর মধ্যে যে অর্থ ব্যয় করা সম্ভব হবে না সে অর্থ অবমুক্তির প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা যাবে না:

(২) অর্থ বছরের শেষে অবমুক্ত কোন অর্থ অব্যয়িত থাকলে তা সরকারি খাতে সমর্পণ/কোষাগারে জমা দিয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রতিবেদন ও চালানের কপি, ব্যাংক হিসাবের বিবরণীসহ পরবর্তী অর্থ বছরের জুলাই মাসের মধ্যে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন অনুবিভাগে দাখিল করতে হবে।

(৩) অর্থ বিভাগ থেকে অর্থ ছাড়ে সম্মতি দানের ক্ষেত্রে কোন শর্ত আরোপ করা হলে জি.ও.-তে তা যথাযথভাবে প্রতিফলিত না করা হলে জি.ও. পৃষ্ঠাংকনের জন্য উহা অর্থ বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হবে না।

স্বা/-
(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
উপ-সচিব (উন্নয়ন-১)

বিতরণ:-
১। সচিব..মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,
....(সকল)...........................মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

সংলগ্নী-২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৪৬/৯৫(অংশ-৩)/৭৬০ তারিখ:- ৫/৬/২০০২ ইং

বিষয়:- বাজেট বরাদ্দের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার সংক্রান্ত।

লক্ষ্য করা গিয়েছে যে, কিছু কিছু ক্ষেত্রে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের তামাদি এড়ানোর জন্য অর্থ বছরের শেষ পর্যায়ে এসে প্রয়োজনের সাথে সংগতি না রেখে অর্থ অবমুক্ত ও ব্যয় করার উদ্যোগ নেওয়া হয়। প্রতিপালনীয় পদ্ধতি যথাযথ অনুসরণ না করে এভাবে অর্থ ব্যয়ের ফলে সরকারের সীমিত সম্পদের অপব্যবহার, অপচয় এবং নানা অনিয়মের সম্ভাবনা থাকে। সময়ের স্বল্পতাহেতু বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা কোন কর্মসূচী বাস্তবায়ন সম্ভব না হলে প্রয়োজনে পরবর্তী অর্থ বছরে নতুন বরাদ্দের আওতায় সে সমস্ত কাজ সম্পন্ন করা যায়। কাজেই অপরিহার্যতা না থাকা সত্ত্বেও কেবল তামাদি এড়ানোর লক্ষ্যে তাড়াহুড়া করে বৎসরের শেষে অর্থ ব্যয়ের আবশ্যকতা নেই।

২। জাতীয় সংসদে নতুন বাজেট অনুমোদিত হওয়ার পরপরই বরাদ্দ অনুযায়ী অর্থ অবমুক্তি ও ব্যয়ের কর্মসূচী হাতে নেওয়া যেতে পারে এবং প্রচলিত বিধি বিধান অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কিস্তি ভিত্তিক সময়সূচী অনুযায়ী অর্থ ছাড় ও ব্যয় নিশ্চিত করতে পারে। কোন কারণে অর্থ বৎসরের শেষে ঐ বৎসরের বরাদ্দের বিপরীতে অর্থ ব্যয় না করার কারণে নতুন অর্থ বছরের বাজেটে কোন প্রকল্প বাস্তবায়নে বরাদ্দ অপ্রতুল প্রতীয়মান হলে বিষয়টি অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের নজরে আনলে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ দানের বিষয়ও বিবেচনা করা যেতে পারে। কাজেই অত্যাবশ্যকীয়তা না থাকলে অর্থ বৎসরের শেষে অর্থ ব্যয় পরিহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

৩। সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করতে সরকার সিদ্ধান্ত নিয়েছে যে, এখন থেকে দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্ধারিত প্রকল্পে/সংস্থায় অর্থ বৎসরের শেষ তিন মাসে ব্যয়িত অর্থের বিশেষ নিরীক্ষা পরিচালনা করা হবে।

স্বাক্ষর
(সিদ্দিকুর রহমান চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব(উন্নয়ন)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:-

১। মন্ত্রি পরিষদ সচিব, মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ।
২। সচিব,...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৪। অতিরিক্ত সচিব-১/২, অর্থ বিভাগ।
৫। যুগ্ম-সচিব, উন্নয়ন/বাজেট/প্রশাসন, অর্থ বিভাগ।
৬। উপ-সচিব, উন্নয়ন-১/২/৩/৪, অর্থ বিভাগ।
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।

সংলগ্নী-২৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ-১

নং অম/ অবি/ উঃ ১/ বিবিধ-১/ ৯৬/ ২৩৭ তারিখঃ ০৮/০৬/২০০০ ইং / ২৫/০২/১৪০৭ বাং

বিষয়ঃ যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতিরেকে বিল দাখিলের মাধ্যমে অর্থ উত্তোলন।

সুত্রঃ সিএজি অফিসের পত্র নং - সিএজি/ পদ্ধতি-১/ উন্নয়ন প্রকল্প/ ৫৪০(খন্ড-৩/ ৪৪৭, তারিখঃ ১৯/০৪/২০০০ইং

মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের অফিস সূত্রে বর্ণিত পত্র মারফত জানিয়েছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পসহ বিভিন্ন কর্মসূচীর ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মঞ্জুরি আদেশ ব্যতীত এবং যথাযথ স্বাভাবিক পদ্ধতি অনুসরণ না করে ট্রেজারি বিধি ২৭ অবলম্বনে হিসাবরক্ষণ অফিসে বিল দাখিলপূর্বক অর্থ উত্তোলন করা হচ্ছে। বিষয়টি অর্থবিভাগে পরীক্ষাপূর্বক এ সম্পর্কে সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, শুধুমাত্র ভূমিকম্প, বন্যা বা অনুরুপ প্রাকৃতিক দূর্যোগজনিত কারণে সৃষ্ট পরিস্থিতিতে জানমাল রক্ষা এবং নিরাপত্তা বিধানের প্রশ্ন জড়িত থাকলে ট্রেজারি রুল ২৭ অবলম্বনে বিল দাখিলপূর্বক অর্থ উত্তোলন করা যাবে।

২. উপযুক্ত বর্ণনানুসারে ট্রেজারি রুল ২৭ অবলম্বনে উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় কোন অর্থ এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় উপরে অনুঃ ১ এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত অন্য কোন ক্ষেত্রে কোন অর্থ উত্তোলন আর্থিক বিধির পরিপন্থী হবে। ট্রেজারি বিধি ২৭ অবলম্বন করে যেন উপরে অনুঃ ১ এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতিত অন্য কোন ক্ষেত্রে কোন অর্থ উত্তোলন করা না হয় এই বিষয়টি সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, তাদের অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ, প্রকল্প পরিচালক এবং হিসাব মহানিয়ন্ত্রকসহ সকল জেলা ও উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাবৃন্দ নিশ্চিত করবেন।

উপরে বর্ণিত বিষয়াবলী অনুসরণপূর্বক অর্থ উত্তোলন ও ব্যয় নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষর
শেখ. এ. কে মোতাহার হোসেন
উপ সচিব (উন্নয়ন-১)

বিতরণঃ

১. মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
২. সচিব, ... মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
৩. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/ কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইনেন্স/ অতিরিক্ত মহা নিয়ন্ত্রক, রেল কর্তৃপক্ষ।

সংলগ্নী-২৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ, শাখা-৩

নং: অম/অবি/উঃ-৩/পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪ তারিখঃ ১৯/০৬/২০০০ইং

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় লোকবল নিয়োগ ও বেতন প্রদান প্রসঙ্গে।

অর্থ বিভাগের স্মারক নং অম/ অবি/ উঃ-১/ বিবিধ-৫২/ ৯৬/ ৩২০ তারিখ ০৩/০৭/১৯৯৭ইং, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং সম/ সওব্য/ টিম-৪(২) উঃ প্রঃ নিঃ/ ৪৭/ ৯৭/-১৮৮ তারিখ ২১/০৮/১৯৯৭ইং এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং পরি/ সমন্বয়-২/ ১৫/ ৯৪/ ২২৯ তারিখ ১০/০৬/১৯৯৯ ইং এর মাধ্যমে ১ জুলাই ১৯৯৭ইং থেকে চালুকৃত প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবল নিয়োগ এবং সাকুল্য (Consolidated pay) বেতন প্রদানের বিধি ও পদ্ধতি প্রবর্তণ করা হয়েছে।

২। উর্পযুক্ত বিধির ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে প্রকল্প দলিলে স্কেল ভিত্তিক লোক নিয়োগের ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে। উপরে অনুচ্ছেদ নং-১ -এ উল্লেখিত স্মারকসমূহ অনুসারে ১লা জুলাই, ১৯৯৭ ইং থেকে চালু সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয় বা তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবল নিয়োগ ও সাকুল্য বেতন প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার অনুরোধ করা হল।

স্বাক্ষর
শেখ, এ, কে, মোতাহার হোসেন
উপ সচিব (উন্নয়ন-১)

বিতরণঃ

১. সচিব,
.... মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৩. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক।
৪. উন্নয়ন অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা।

সংলগ্নী-২৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৫২/৯৬/**৩২০** তারিখঃ ১৯/৩/১৪০৪ বাং
০৩/০৭/১৯৯৭ ইং

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন ইত্যাদি নির্ধারণের ব্যাপারে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ-

(ক) বর্তমানে যে সকল প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে তা বহাল রাখা যেতে পারে এবং যে সকল প্রকল্পে ইতোমধ্যে আংশিকভাবে জনবল স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে সে সকল প্রকল্পের অবশিষ্ট জনবল স্কেলভিত্তিক নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।

(খ) যে সকল প্রকল্পে আদৌ কোন জনবল নিয়োগ প্রদান করা হয় নাই সে সকল প্রকল্পে এবং ১লা জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হইতে সকল নতুন প্রকল্পের পদে সাকুল্যে বেতনে চুক্তিভিত্তিক কেবলমাত্র প্রকল্প মেয়াদকালীন সময়ের জন্য নিয়োগ প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগ জাতীয় বেতন স্কেল অনুসরণে গ্রেডভিত্তিক (২০টি), সাকুল্যে বেতন কাঠামো (Consolidated pay) নির্ধারণ করে দেবে (অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সাকুল্যে বেতন কাঠামো সংযোজনী ক এ দেখা যেতে পারে)। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে লিয়েন সংরক্ষণ সাপেক্ষে প্রেষণে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়ন করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে অনুরোধ করা হলো।

স্বা/-
তারিখঃ ০৩/০৭/৯৭
(মোঃ মোজাম্মেল হক)
যুগ্ম-সচিব।
ফোনঃ ৮৬৪৪৮৪

বিতরণঃ
১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। সদস্য, (সকল) পরিকল্পনা কমিশন।
৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৫। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ তারিখঃ ১৯/৩/১৪০৪ বাং
০৩/০৭/১৯৯৭ ইং

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ
১। অর্থমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।

স্বা/-
তারিখঃ ০৩/০৭/৯৭
(অরিজিত চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

সংযোজনী-ক

সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	১০% বর্ধিত বেতন	মোট বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
গ্রেড নং-১	১০,০০০	১,০০০	১১,০০০	৪,৪০০	১৫০	১৫,৫৫০
গ্রেড নং-২	৮,৬০০	৮৬০	৯,৪৬০	৩,৭৮৪	১৫০	১৩,৩৯৪
গ্রেড নং-৩	৭,৮০০	৭৮০	৮,৫৮০	৩,৪৩২	১৫০	১২,১৬২
গ্রেড নং-৪	৭,১০০	৭১০	৭,৮১০	৩,১২৪	১৫০	১১,০৮৪
গ্রেড নং-৫	৬,৩০০	৬৩০	৬,৯৩০	২,৭৭২	১৫০	৯,৮৫২
গ্রেড নং-৬	৪,৮০০	৪৮০	৫,২৮০	২,৩৭৬	১৫০	৭,৮০৬
গ্রেড নং-৭	৪,১০০	৪১০	৪,৫১০	২,০৩০	১৫০	৬,৬৯০
গ্রেড নং-৮	৩,২০০	৩২০	৩,৫২০	১,৫৮৪	১৫০	৫,২৫৪
গ্রেড নং-৯	২,৮৫০	২৮৫	৩,১৩৫	১,৪১১	১৫০	৪,৬৯৬
গ্রেড নং-১০	২,৩০০	২৩০	২,৫৩০	১,২৫০	১৫০	৩,৯৩০
গ্রেড নং-১১	১,৭২৫	১৭৩	১,৮৯৮	৯৪৯	১৫০	২,৯৯৭
গ্রেড নং-১২	১,৫৫০	১৫৫	১,৭০৫	৮৫৩	১৫০	২,৭০৮
গ্রেড নং-১৩	১,৪৭৫	১৪৮	১,৬২৩	৮১১	১৫০	২,৫৮৪
গ্রেড নং-১৪	১,৩৭৫	১৩৮	১,৫১৩	৭৫৬	১৫০	২,৪১৯
গ্রেড নং-১৫	১,৩০০	১৩০	১,৪৩০	৭১৫	১৫০	২,২৯৫
গ্রেড নং-১৬	১,২০০	১২০	১,৩২০	৬৬০	১৫০	২,১৩০
গ্রেড নং-১৭	১,১২৫	১১৩	১,২৩৮	৬৬০	১৫০	২,০৪৮
গ্রেড নং-১৮	১,০৫০	১০৫	১,১৫৫	৬৩৫	১৫০	১,৯৪০
গ্রেড নং-১৯	৯৭৫	৯৮	১,০৭৩	৫৯০	১৫০	১,৮১৩
গ্রেড নং-২০	৯০০	৯০	৯৯০	৫৪৫	১৫০	১,৬৮৫

(১) বাড়িভাড়াঃ জাতীয় বেতন স্কেল, ১৯৯১-এর ১৫নং অনুচ্ছেদ ব্যয়বহুল এলাকার জন্য নির্ধারিত হার মোতাবেক করা হয়েছে।

(২) উৎসবভাতা/টিএ ডিএঃ উৎসব ভাতা প্রদান এবং টিএ ডিএ নির্ধারণের ক্ষেত্রে উপরোক্ত ছকের ৪নং কলামে বর্ণিত বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।

(৩) আয়করঃ আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান প্রযোজ্য হবে।

সংলগ্নী-৩০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং- অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৬৭ **তারিখ:- ২২/০৪/২০০১ খ্রিঃ**

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পে সাকুল্য ও স্কেলভিত্তিক জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োগ, মেয়াদকাল ও জনবলের বেতন নির্ধারনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:-

১। ১লা জুলাই ১৯৯৭ থেকে শুরু হওয়া সকল প্রকল্পের (দ্বিতীয়, তৃতীয় বা পরবর্তী পর্যায়ের প্রকল্পসহ) লোকবলকে, নিম্নে অনুচ্ছেদ নং ২-তে বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত, সাকুল্য বেতনে নিয়োগ করতে হবে। "সংযোজনী- ক" তে প্রদর্শিত সাকুল্য বেতন কাঠামো অনুযায়ী বিভিন্ন গ্রেডে নিয়োজিত লোকবলকে বেতন প্রদান করতে হবে। প্রকল্প সমাপ্তির পর সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অর্থ বিভাগের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৪১৬ তারিখ: ১৪-১০-১৯৯৭ স্মারক অনুযায়ী আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

২। প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত শিক্ষক ও চিকিৎসক পদের মধ্যে যে সকল পদ প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হওয়ার যোগ্য ঐ সকল পদে সাকুল্য বেতনের পরিবর্তে স্কেল ভিত্তিক লোকবল নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে। তবে এ ধরনের ব্যতিক্রম করার জন্য ঐ সকল পদ ও পদের সংখ্যা প্রকল্প সারপত্রে স্পষ্ট করে উলেখ করতে হবে এবং একনেক (ECNEC) থেকে এ ধরনের ব্যতিক্রমের জন্য প্রতিক্ষেত্রে অনুমোদন নিতে হবে। বিষয়টি একনেক (ECNEC) সভার কার্যবিবরণীতে সুনির্দিষ্টভাবে উলেখ থাকতে হবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সংশিষ্ট পিসিপি/পিপি প্রয়োজনীয় সংশোধন/প্রণয়নের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করা হল।

স্বা/-
(সমর চন্দ্র সিনহা)
উপ-সচিব।

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সচিব, ----------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩। সদস্য (সকল),-----------------------------বিভাগ,পরিকল্পনা কমিশন।
৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা, বাংলাদেশ।
৫। সকল কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ।

নং- অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৫২/৯৬/৬৭ **তারিখঃ ২২/০৪/২০০১ খ্রিঃ**

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ
১। অর্থমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
২। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট হাউস, ঢাকা, বাংলাদেশ।

স্বা/-
(মোঃ আবদুল হালিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংযোজনী - ক

সংশোধিত সাকুল্যে বেতন নির্ধারণী ছক

গ্রেড	প্রারম্ভিক বেতন	বাড়ি ভাড়া	চিকিৎসা ভাতা	মোট সাকুল্যে বেতন
১	২	৩	৪	৫
গ্রেড নং-১	১৫,০০০	৬০০০.০০	২০০.০০	২১,২০০.০০
গ্রেড নং-২	১২,৯০০	৫,১৬০.০০	২০০.০০	১৮,২৬০.০০
গ্রেড নং-৩	১১,৭০০	৪,৬৮০.০০	২০০.০০	১৬,৫৮০.০০
গ্রেড নং-৪	১০,৭০০	৪,২৮০.০০	২০০.০০	১৫,১৮০.০০
গ্রেড নং-৫	৯,৫০০	৪,০৫০.০০	২০০.০০	১৩,৭৫০.০০
গ্রেড নং-৬	৭,২০০	৩,২৪০.০০	২০০.০০	১০,৬৪০.০০
গ্রেড নং-৭	৬,১৫০	২,৭৬৮.০০	২০০.০০	৯,১১৮.০০
গ্রেড নং-৮	৪,৮০০	২,১৬০.০০	২০০.০০	৭,১৬০.০০
গ্রেড নং-৯	৪,৩০০	১,৯৩৫.০০	২০০.০০	৬,৪৩৫.০০
গ্রেড নং-১০	৩,৪০০	১,৭০০.০০	২০০.০০	৫,৩০০.০০
গ্রেড নং-১১	২,৫৫০	১,২৭৫.০০	২০০.০০	৪,০২৫.০০
গ্রেড নং-১২	২,৩৭৫	১,১৮৮.০০	২০০.০০	৩,৭৬৩.০০
গ্রেড নং-১৩	২,২৫০	১,১২৫.০০	২০০.০০	৩,৫৭৫.০০
গ্রেড নং-১৪	২,১০০	১,০৫০.০০	২০০.০০	৩,৩৫০.০০
গ্রেড নং-১৫	১,৯৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,১৬৫.০০
গ্রেড নং-১৬	১,৮৭৫	৯৯০.০০	২০০.০০	৩,০৬৫.০০
গ্রেড নং-১৭	১,৭৫০	৯৬৩.০০	২০০.০০	২,৯১৩.০০
গ্রেড নং-১৮	১,৬২৫	৮৯৪.০০	২০০.০০	২,৭১৯.০০
গ্রেড নং-১৯	১,৫৬০	৮৫৮.০০	২০০.০০	২,৬১৮.০০
গ্রেড নং-২০	১,৫০০	৮৫০.০০	২০০.০০	২,৫৫০.০০

১. **বাড়ি ভাড়াঃ**
যে সকল প্রকল্পের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা করা আছে সে সকল প্রকল্পের জন্য ৩ নং কলাম প্রযোজ্য হবে না।

২. **উৎসব ভাতা/টি,এ,ডি,এঃ**
উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি,এ,ডি,এ, নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসাবে ধরা যেতে পারে।

৩. **টিফিন ভাতাঃ**
যে সকল কর্মচারী তাদের প্রতিষ্ঠান থেকে লাঞ্চ ভাতা পান না, তাদের ক্ষেত্রে ১০০/-(একশত টাকা) হারে টিফিন ভাতাসহ সাকল্য বেতন প্রদান করতে হবে।

৪. **পাহাড়ী ভাতাঃ**
পার্বত্য জেলাসমূহে নিযুক্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনের ৩০ % হারে সর্বোচ্চ মাসিক ১২০০ (এক হাজার দুই শত) টাকা পাহাড়ী ভাতা প্রদান করতে হবে।

৫. **যাতায়াত ভাতাঃ**
উক্ত গ্রেড নং-১১ থেকে ২০ নং গ্রেড ভুক্ত কর্মচারীগণের কর্মস্থল ঢাকা, নারায়নগঞ্জ, চট্রগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট এর সিটি কর্পোরেশন/পৌরএলাকায় অবস্থিত হ'লে তিনি মাসিক ৮০/- (আশি) টাকা হারে যাতায়াত ভাতাও পাবেন।

৬. **আয়করঃ**
আয়কর প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত সরকারি বিধি বিধান প্রযোজ্য হবে।

( )

সংলগ্নী-৩১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-**১৫** তারিখঃ ১৪/০১/২০১৬ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ- উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের সাকুল্য বেতন নতুন জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ এর ধারাবাহিকতায় বৃদ্ধিকরণ।

গত ১৫ ডিসেম্বর, ২০১৫ তারিখে সরকার কর্তৃক জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫ (সরকারি-বেসামরিক) কার্যকর করে প্রজ্ঞাপন জারির প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ২৬/০১/২০১০ তারিখের অম/অবি/বাজেট-১১/বিবিধ-৫২/২০০৩/(অংশ-২)/৩৫ নং পরিপত্রে জারিকৃত সাকুল্য বেতন নির্ধারণী ছক নিম্নরূপভাবে সংশোধনপূর্বক জারি করা হলোঃ

(ক) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	২০০০০	৩৯০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৯৮৭০০	১১৮৫০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১৬৭৫০	৩৩০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৮৩৪৫০	১০০৫০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১৪৫০০	২৮২৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৭১৭০০	৮৬২৫০
গ্রেড-৪	৫০০০০	১২৮৭৫	২৫০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬৩৫৭৫	৭৬৫০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	১১৯০০	২১৫০০	৭০০	১৫০০	০	০	৫৫৬০০	৬৬০০০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	১০১৭৫	১৯৫২৫	৭০০	১৫০০	০	০	৪৬৩৭৫	৫৬৫২৫
গ্রেড-৭	২৯০০০	৮২৫০	১৫৯৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩৭৯৫০	৪৬৪৫০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৬৬০০	১২৬৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩০৩০০	৩৭১৫০
গ্রেড-৯	২২০০০	৬৫০০	১২১০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৯২০০	৩৫৬০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৪৮০০	৯৬০০	৭০০	১৫০০	০	০	২১৫০০	২৭১০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	৩৮৪০	৭৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৭১৯০	২১৭০০
গ্রেড-১২	১১৩০০	৩৫৪০	৬৭৮০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫৬৯০	১৯৭৮০
গ্রেড-১৩	১১০০০	৩৩০০	৬৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫১৫০	১৯৩০০
গ্রেড-১৪	১০২০০	৩৩০০	৬৪০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৩৫০	১৮৩০০
গ্রেড-১৫	৯৭০০	৩১৮৫	৬৩০৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৭৩৫	১৭৭০৫
গ্রেড-১৬	৯৩০০	৩০৫৫	৬০৪৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩২০৫	১৭০৪৫
গ্রেড-১৭	৯০০০	২৯২৫	৫৮৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৭৭৫	১৬৫৫০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২৮৬০	৫৭২০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৫১০	১৬২২০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২৮০০	৫৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১৫০	১৫৮০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২৮০০	৫৬০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৯০০	১৫৫৫০

(খ) চট্রগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	১৬০০০	৩১২০০	৭০০	১৫০০	০	০	৯৪৭০০	১১০৭০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১৩৪০০	২৬৪০০	৭০০	১৫০০	০	০	৮০১০০	৯৩৯০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১১৬০০	২২৬০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬৮৮০০	৮০৬০০
গ্রেড-৪	৫০০০০	১০৩০০	২০০০০	৭০০	১৫০০	০	০	৬১০০০	৭১৫০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	৯৭০০	১৭২০০	৭০০	১৫০০	০	০	৫৩৪০০	৬১৭০০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	৮৩২৫	১৫৯৭৫	৭০০	১৫০০	০	০	৪৪৫২৫	৫২৯৭৫
গ্রেড-৭	২৯০০০	৬৭৫০	১৩০৫০	৭০০	১৫০০	০	০	৩৬৪৫০	৪৩৫৫০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৫৪০০	১০৩৫০	৭০০	১৫০০	০	০	২৯১০০	৩৪৮৫০
গ্রেড-৯	২২০০০	৫৪০০	৯৯০০	৭০০	১৫০০	০	০	২৮১০০	৩৩৪০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৪০০০	৮০০০	৭০০	১৫০০	০	০	২০৭০০	২৫৫০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	৩২০০	৬২৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৬৫৫০	২০৪৫০
গ্রেড-১২	১১৩০০	২৯৫০	৫৬৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৫১০০	১৮৬৫০
গ্রেড-১৩	১১০০০	২৮০০	৫৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৬৫০	১৮২০০
গ্রেড-১৪	১০২০০	২৮০০	৫৪০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৮৫০	১৭৩০০
গ্রেড-১৫	৯৭০০	২৬৯৫	৫৩৩৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩২৪৫	১৬৭৩৫
গ্রেড-১৬	৯৩০০	২৫৮৫	৫১১৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৭৩৫	১৬১১৫
গ্রেড-১৭	৯০০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৩৫০	১৫৭০০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১৫০	১৫৫০০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৮৫০	১৫২০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২৫০০	৫০০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৬০০	১৪৯৫০

(গ) অন্যান্য স্থানের জন্যঃ

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯ (২+৩+৫+৭)	১০ (২+৪+৬+৮)
গ্রেড-১	৭৮০০০	১৪০০০	২৭৩০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৯২৭০০	১০৬৮০০
গ্রেড-২	৬৬০০০	১১৭২৫	২৩১০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৭৮৪২৫	৯০৬০০
গ্রেড-৩	৫৬৫০০	১০১৫০	১৯৭৭৫	৭০০	১৫০০	০০	০০	৬৭৩৫০	৭৭৭৭৫
গ্রেড-৪	৫০০০০	৯০১৩	১৭৫০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৫৯৭১৩	৬৯০০০
গ্রেড-৫	৪৩০০০	৮৫০০	১৫০৫০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৫২২০০	৫৯৫৫০
গ্রেড-৬	৩৫৫০০	৭৪০০	১৪২০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৪৩৬০০	৫১২০০

গ্রেড	সংশোধিত মূল বেতন	বাড়ি ভাড়া		চিকিৎসা ভাতা		টিফিন ভাতা		মোট সাকুল্য বেতন	
		৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	বিদ্যমান হার	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	বিদ্যমান	বেতন স্কেল ২০১৫ অনুযায়ী	৩০-৬-২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
গ্রেড-৭	২৯০০০	৬০০০	১১৬০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	৩৫৭০০	৪২১০০
গ্রেড-৮	২৩০০০	৪৮০০	৯২০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	২৮৫০০	৩৩৭০০
গ্রেড-৯	২২০০০	৪৮০০	৮৮০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	২৭৫০০	৩২৩০০
গ্রেড-১০	১৬০০০	৩৬০০	৭২০০	৭০০	১৫০০	০০	০০	২০৩০০	২৪৭০০
গ্রেড-১১	১২৫০০	২৮৮০	৫৬২৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৬২৩০	১৯৮২৫
গ্রেড-১২	১১৩০০	২৬৫৫	৫০৮৫	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৮০৫	১৮০৮৫
গ্রেড-১৩	১১০০০	২৫০০	৪৯৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৪৩৫০	১৭৬৫০
গ্রেড-১৪	১০২০০	২৫০০	৪৮০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩৫৫০	১৬৭০০
গ্রেড-১৫	৯৭০০	২৪৫০	৪৮৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১৩০০০	১৬২৫০
গ্রেড-১৬	৯৩০০	২৩৫০	৪৬৫০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২৫০০	১৫৬৫০
গ্রেড-১৭	৯০০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১২১০০	১৫২০০
গ্রেড-১৮	৮৮০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৯০০	১৫০০০
গ্রেড-১৯	৮৫০০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৬০০	১৪৭০০
গ্রেড-২০	৮২৫০	২২৫০	৪৫০০	৭০০	১৫০০	১৫০	২০০	১১৩৫০	১৪৪৫০

শর্তাবলীঃ

(১) এ সাকুল্য বেতন গ্রেড অনুসারে ১ জুলাই, ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারিত হবে এবং এই নির্ধারিত বেতন ১ জুলাই, ২০১৫ হতে প্রদান করা হবে। তবে, অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন,২০১৫ তারিখে প্রাপ্য অংকে ৩০ জুন, ২০১৬ পর্যন্ত প্রদান করা হবে;

(২) ০১/০৭/৯৭ তারিখের পূর্বে শুরু হওয়া প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রে জাতীয় বেতন স্কেল ২০১৫, ১ জুলাই, ২০১৫ হতে কার্যকর হবে;

(৩) সাকুল্য বেতন, ২০১৫ কার্যকর হবার তারিখ অর্থাৎ ১ জুলাই, ২০১৫ হতে মহার্ঘভাতা অবলুপ্ত হয়েছে বলে গণ্য হবে এবং ১ জুলাই, ২০১৫ হতে ইতোমধ্যে আহরিত মহার্ঘভাতা প্রাপ্য বকেয়ার সহিত সমন্বয় করতে হবে;

(৪) বর্ধিত সাকুল্য বেতন রাজস্ব বাজেটের আওতায় গৃহীত কর্মসূচী এবং উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে;

(৫) বেতন বৃদ্ধির কারণে প্রয়োজনীয় বর্ধিত ব্যয় প্রকল্প/কর্মসূচির বিদ্যমান রাজস্বখাতের বরাদ্দের মধ্যেই সংস্থান করতে হবে এবং অনুমোদিত প্রকল্পের মূলধন খাতের বরাদ্দ হতে কোন অর্থ প্রদান করা যাবে না। তবে প্রকল্প/কর্মসূচির রাজস্ব খাতের বেতন-ভাতাদি উপখাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ না থাকলে রাজস্ব খাতের অন্যান্য উপখাতসমূহের মধ্যে সমন্বয়ের মাধ্যমে বর্ধিত অর্থের সংস্থান করা যেতে পারে;

(৬) যে সকল প্রকল্পের জনবলের জন্য বাসস্থানের ব্যবস্থা রয়েছে সে সকল জনবলের ক্ষেত্রে উপরোক্ত সংশ্লিষ্ট ছকের ৩ ও ৪ নং কলাম প্রযোজ্য হবে না;

উৎসব ভাতা/টি.এ,ডি.এঃ

০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে উৎসব ভাতা প্রদান এবং টি.এ,ডি.এ নির্ধারণের ক্ষেত্রে উপরোক্ত ছকের ২ নং কলামে প্রদর্শিত প্রারম্ভিক বেতনকে মূল বেতন হিসেবে ধরা যেতে পারে। তবে ৩০/০৬/২০১৬ পর্যন্ত বিদ্যমান মূল বেতনের ভিত্তিতে উক্ত ভাতাদি প্রদেয় হবে।

পাহাড়ী ভাতাঃ

পার্বত্য জেলাসমূহের জেলা সদর ও সদর উপজেলায় নিযুক্ত সকল কর্মচারীর জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং অন্যান্য উপজেলার জন্য মূল বেতনের ২০% হারে সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা পাহাড়ি ভাতা প্রদেয় হবে।

যাতায়াত ভাতাঃ

সাকুল্য বেতন ছকের গ্রেড নং ১১-২০ ভুক্ত জনবলের ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মস্থল হলে তাঁরা যাতায়াত ভাতা বাবদ বিদ্যমান মাসিক ১৫০/- টাকার স্থলে ৩০০/- টাকা ০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে প্রাপ্য হবে।

শিক্ষা সহায়কভাতাঃ

(১) সকল কর্মচারীর জন্য সন্তান প্রতি মাসিক ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা হারে এবং অনধিক ২(দুই) সন্তানের জন্য মাসিক সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদেয় হবে, তবে স্বামী ও স্ত্রী উভয়ই প্রকল্পে কর্মরত হলে সন্তানের সংখ্যা যে কোন একজনের ক্ষেত্রেই গণনা করে ভাতার পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

(২) বয়সের সার্টিফিকেট দাখিল সাপেক্ষে ২১ (একুশ) বৎসর পর্যন্ত বয়সী সন্তানেরা শিক্ষা সহায়কভাতা প্রাপ্য হবে।

(৩) শিক্ষা সহায়ক ভাতার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি: তারিখের ০৭.১৭৩.০৩১.০২.০০.০৩০.২০১০-৭৯ নং স্মারক অনুসরণ করতে হবে।

বাংলা নববর্ষভাতাঃ

(১) কর্মরত জনবল আহরিত মূল বেতনের ২০% হারে বাংলা নববর্ষভাতা প্রাপ্য হবে।

(২) উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত বাংলা নববর্ষভাতা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হতে প্রবর্তিত হবে।

(৩) বাংলা নববর্ষভাতা পাবার ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের ১৪/১০/২০১৫ খ্রি: তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৪৪.০১৮.১৪-৭৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করতে হবে।

ভাতাদির প্রাপ্যতাঃ

(১) ১ জুলাই ২০১৬ তারিখ হতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্ধিত হারে বা ক্ষেত্রমত টাকার অংকে নির্ধারিত ভাতাদি প্রদেয় হবে।

(২) ১ জুলাই ২০১৫ তারিখ হতে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যমত সময়কালে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত জনবল সাকুল্য বেতন, ২০১৫ অনুযায়ী প্রাপ্য বেতন আহরণ করবে এবং অন্যান্য সকল ভাতাদি ৩০ জুন, ২০১৫ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত হলে যে হারে ভাতাদি প্রাপ্ত হতেন সে হারে ৩০ জুন ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত আহরণ করবেন।

আয়করঃ

আয়করের আওতাভুক্ত সকল জনবল বাধ্যতামূলকভাবে আয়কর আইনের বিধান মোতাবেক নিজের বেতন খাতের আয়করসহ মোট আয় নিরূপণ ও নিজস্ব আয় হতে আয়কর পরিশোধপূর্বক যথাসময়ে আয়কর রিটার্ণ দাখিল করতে হবে।

স্বা/-
(রুবীনা আমীন)
অতিরিক্ত সচিব

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব/সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সদস্য, ...বিভাগ, (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
৫। হিসাব মহানিয়মএক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-**১৫** তারিখঃ ১৪/০১/২০১৬ খ্রি:

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে)
১। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ঢাকা।
২। অর্থমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ জানানো হলো)।

স্বা/-
(মোঃ হেলাল উদ্দীন)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংলগ্নী-৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-২৬০ তারিখঃ ২৬/০৫/২০১৬ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ- জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বসাকুল্য সেবামুল্য নির্ধারণ।

জাতীয় বেতন স্কেল/২০১৫ অনুসরণে উন্নয়ন প্রকল্পের বিভিন্ন গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং (Out Sourcing) এর মাধ্যমে সেবাক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী সাপেক্ষে মাসিক ন্যুনতম সেবামূল্য নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলোঃ

গ্রেড	ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার জন্য		চট্রগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল, রংপুর, নারায়ণগঞ্জ ও গাজিপুর সিটি কর্পোরেশন এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য		অন্যান্য স্থানের জন্য	
	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/০৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/০৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়	০১/০৭/২০১৫ হতে ৩০/০৬/২০১৬ পর্যন্ত প্রদেয়	০১/৭/২০১৬ হতে প্রদেয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
গ্রেড-৬	৪৬৩৭৫	৫৬৫২৫	৪৪৫২৫	৫২৯৭৫	৪৩৬০০	৫১২০০
গ্রেড-৭	৩৭৯৫০	৪৬৪৫০	৩৬৪৫০	৪৩৫৫০	৩৫৭০০	৪২১০০
গ্রেড-৮	৩০৩০০	৩৭১৫০	২৯১০০	৩৪৮৫০	২৮৫০০	৩৩৭০০
গ্রেড-৯	২৯২০০	৩৫৬০০	২৮১০০	৩৩৪০০	২৭৫০০	৩২৩০০
গ্রেড-১০	২১৫০০	২৭১০০	২০৭০০	২৫৫০০	২০৩০০	২৪৭০০
গ্রেড-১১	১৭১৯০	২১৭০০	১৬৫৫০	২০৪৫০	১৬২৩০	১৯৮২৫
গ্রেড-১২	১৫৬৯০	১৯৭৮০	১৫১০০	১৮৬৫০	১৪৮০৫	১৮০৮৫
গ্রেড-১৩	১৫১৫০	১৯৩০০	১৪৬৫০	১৮২০০	১৪৩৫০	১৭৬৫০
গ্রেড-১৪	১৪৩৫০	১৮৩০০	১৩৮৫০	১৭৩০০	১৩৫৫০	১৬৭০০
গ্রেড-১৫	১৩৭৩৫	১৭৭০৫	১৩২৪৫	১৬৭৩৫	১৩০০০	১৬২৫০
গ্রেড-১৬	১৩২০৫	১৭০৪৫	১২৭৩৫	১৬১১৫	১২৫০০	১৫৬৫০
গ্রেড-১৭	১২৭৭৫	১৬৫৫০	১২৩৫০	১৫৭০০	১২১০০	১৫২০০
গ্রেড-১৮	১২৫১০	১৬২২০	১২১৫০	১৫৫০০	১১৯০০	১৫০০০
গ্রেড-১৯	১২১৫০	১৫৮০০	১১৮৫০	১৫২০০	১১৬০০	১৪৭০০
গ্রেড-২০	১১৯০০	১৫৫৫০	১১৬০০	১৪৯৫০	১১৩৫০	১৪৪৫০

শর্তাবলীঃ

(১) ৬-২০ নং গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা প্রদানকারী জনবলেকে মাসিক ন্যূনতম সেবা মূল্যের অতিরিক্ত যথাক্রমেঃ ৩৫,৫০০/-, ২৯,০০০/-, ২৩,০০০/-, ২২,০০০/-, ১৬,০০০/-, ১২,৫০০/-, ১১,৩০০/-, ১১,০০০/-, ১০,২০০/-, ৯৭০০/-, ৯৩০০/- ৯০০০/-, ৮৮০০/-, ৮৫০০/-, ৮২৫০/- টাকা হিসেবে ১টি করে বছরে মোট ২টি উৎসব প্রণোদনা প্রদেয় হবে, যা ০১/০৭/২০১৬ তারিখ হতে কার্যকর হবে;

-অপর পৃষ্ঠার দ্রষ্টব্য-

(২) ৬-২০ নং গ্রেডের পদে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা প্রদানকারী জনবলেকে মাসিক ন্যূনতম সেবা মূল্যের অতিরিক্ত যথাক্রমেঃ ৭১০০/-, ৫৮০০/-, ৪৬০০/-, ৪৪০০/-, ৩২০০/-, ২৫০০/-, ২২৬০/-, ২২০০/-, ২০৪০/-, ১৯৪০/-, ১৮৬০/-, ১৮০০/-, ১৭৬০/-, ১৭০০/-, ১৬৫০/- টাকা হিসেবে বছরে ১টি করে নববর্ষ প্রণোদনা প্রদেয় হবে, যা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ হতে কার্যকর হবে;

(৩) আউটসোর্সিং জনবলের মাসিক ন্যূনতম সেবামূল্য, উৎসব প্রণোদনা ও নববর্ষ প্রণোদনা ক্রস চেকের মাধ্যমে সেবাগ্রহণকারী কর্তৃপক্ষ অথবা জনবল সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদেয় হবে;

(৪) ০১/০৭/২০১৫ তারিখ হতে গৃহীত মহার্ঘভাতা ০১/০৭/২০১৫ তারিখ হতে সর্বসাকুল্যজনিত প্রাপ্য বকেয়ার সাথে সমন্বয় হবে;

(৫) আয়করের আওতাভুক্ত সকল জনবলের জন্য আয়কর আইন মোতাবেক আয়কর রিটার্ণ দাখিল বাধ্যতামূলক হবে।

স্বা/-
(রুবীনা আমীন)
অতিরিক্ত সচিব

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সচিব/সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সদস্য, ...বিভাগ, (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
৫। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০৫.২০১০-   তারিখঃ ২৬/০৫/২০১৬ খ্রি:

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে)
১। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ঢাকা।
২। অর্থমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ জানানো হলো)।

স্বা/-
(মোঃ হেলাল উদ্দীন)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংলগ্নী-৩৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং- অম/অবি/উ:-১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/৩২৪ **তারিখ:- ৯/৯/২০০১ খ্রি:**

পরিপত্র

বিষয়:- ১লা জুলাই, ১৯৯৭ থেকে চালু হয়ে সমাপ্ত প্রকল্পের জনবলের বেতন ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১/৮/১৯৯৭ ইং তারিখের সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উ:প্র:নি/৪৭/৯৭-১৮৮ স্মারক এবং অর্থ বিভাগের স্মারক নং- অম/অবি/উ:-৩/পউবো-১৬/৯৮(অংশ-১)/২৭৪ তারিখ:- ১৯/০৬/২০০০ ইং অনুযায়ী ১ জুলাই, ১৯৯৭ সাল থেকে শুরু হওয়া প্রকল্পের জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তি ভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগ চুক্তির শর্ত অনুযায়ী এই নিয়োগপত্রই অব্যহতি পত্র হিসাবে এবং প্রকল্প সমাপ্তির পর দিন থেকে প্রকল্পের জনবল কর্মরত নাই বলে গন্য হবে। সে মোতাবেক ১লা জুলাই ১৯৯৭ হতে চালু প্রকল্পের (২য়/৩য় পর্যায়সহ) ক্ষেত্রে প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট জনবলের বেতন ভাতা প্রদানের আর কোন অবকাশ নেই।

স্বাক্ষর/
(শেখ এ, কে, মোতাহার হোসেন)
উপ-সচিব।

বিতরন:-
১। সচিব..মন্ত্রণালয়/বিভাগ। (সকল)
২। সকল কর্মকর্তা, উন্নয়ন অনুবিভাগ।

সংলগ্নী-৩৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-১/২০০৪/**৬১৫** তারিখঃ ২৩/০৬/২০০৪

বিষয়ঃ- উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দের বিভাজন, পদ সৃষ্টি ইত্যাদি আদেশে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) পদ্ধতি রহিতকরণ প্রসঙ্গে।

উন্নয়ন প্রকল্প দ্রুত বাস্তবায়নকল্পে বিদ্যমান পদ্ধতি সহজতর করণের অব্যাহত পদক্ষেপ হিসাবে অর্থ ছাড়, বরাদ্দের বিভাজন , প্রকল্পের পদসৃষ্টি ইত্যাদি বিষয়ে বর্তমান প্রচলিত পদ্ধতি সংস্কারপূর্বক সরকার নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

(ক) অর্থ ছাড়ের যে সকল নথিতে অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন সে সকল নথি পরীক্ষা পুর্বক অর্থ বিভাগের সম্মতি সম্বলিত পত্র (সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী) সহ নথি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরত পাঠানো হবে। অর্থ বিভাগ থেকে উক্ত সম্মতি পত্রের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রদান করা হবে। অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্রের ভিত্তিতে (সম্মতিপত্র সংযোজন করতঃ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ ছাড়ের সরকারি আদেশ জারি করবে। উক্ত সরকারি আদেশে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন (Endorsement) প্রয়োজন হবে না।

(খ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা উপরের (ক) অনুযায়ী ইতোমধ্যে প্রাপ্ত অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সরকারি আদেশ জারি করা হলে তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।

(গ) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে সকল প্রকল্পের (অনুমোদিত/অননুমোদিত) বিভাজন আদেশ অর্থ বছরের শুরুতেই (১৫ জুলাইয়ের মধ্যে) জারি করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত বিভাজন আদেশের ভিত্তিতে অর্থ বিভাগ মঞ্জুরী ও বরাদ্দের দাবীর বিবরণ বিস্তারিত (উন্নয়ন) প্রণয়ন করবে। এরুপ কোন বিভাজন আদেশে আলাদাভাবে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।

(ঘ) অনুমোদিত/অননুমোদিত সকল উন্নয়ন প্রকল্পের পদ (আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী) সৃষ্টির ও সংরক্ষণের আদেশ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ জারি করবে। এরূপ আদেশ জারির ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন হবে না।

(ঙ) উপরের সমুদয় সরকারি আদেশের একটি কপি অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় অবগতির জন্য প্রেরণ করতে হবে।

২। সরকারি আদেশে পৃষ্ঠাংকন পদ্ধতি রহিতকরণের উপরোক্ত পদ্ধতি আগামী ১/০৭/২০০৪ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

স্বা/-
(মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)।

বিতরণঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। সচিব .... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সদস্য....................................... পরিকল্পনা কমিশন।
৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেল ভবন, ঢাকা।
৭। মহা-ব্যবস্থাপক, সরকারি হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা..মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৯। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

নমুনা-ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-........

অম/অবি/উঃবা- তারিখঃ

বিষয়ঃ- .... অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ প্রসঙ্গে।

উপরের বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে বাস্তবায়নাধীন..প্রকল্পের (কোড নম্বর ....) উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী স্থানীয় মুদ্রায়/আরপিএ (সরকারের মাধ্যমে)/সিডি ভ্যাট বাবদ ১ম/২য়/৩য়/৪র্থ/ অতিরিক্ত কিস্তিতে ....লক্ষ (কথায়...) টাকা (মূলধন ...., রাজস্ব................................ এবং সিডিভ্যাট.................................লক্ষ টাকা) ছাড়করণে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হ'লো।

(.............................)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নং-.............

১। সচিব

....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

....মন্ত্রণালয়/বিভাগ। উপরোক্ত সম্মতি পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সরকারি আদেশ জারি করা হলে তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো।

নমুনা-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-........

অম/অবি/উঃবা- তারিখঃ

বিষয়ঃ- .... অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেট বহির্ভূত প্রকল্পের অর্থ ছাড় সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে বাস্তবায়নাধীন ....প্রকল্পের জন্য নতুন কোড নম্বর .... প্রদান করা হয়েছে। উল্লেখিত প্রকল্পের অনুকূলে স্থানীয় মুদ্রায়/আরপিএ(সরকারের মাধ্যমে)/সিডিভ্যাট বাবদ.......................লক্ষ (কথায়..) টাকা (মূলধন....................., রাজস্ব............................ এবং সিডিভ্যাট ....লক্ষ টাকা) এককালীন ছাড়করণে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো।

২। .... অর্থবছরের সংশোধিত উন্নয়ন বাজেটে উপরোক্ত প্রকল্পের কোড নম্বর এবং বরাদ্দ যথাযথভাবে প্রতিফলন করা হবে।

(.............................)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নং-.............

১। সচিব
....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
....মন্ত্রণালয়/বিভাগ। উপরোক্ত সম্মতি পত্রের নির্দেশনা অনুসারে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সরকারি আদেশ জারি করা হলে তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো।

সংলগ্নী-৩৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২ জানুয়ারী ২০০৩/০৯ মাঘ ১৪০৯

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৭-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নরুপ সচিব কমিটি গঠন করিয়াছেঃ

(ক) কমিটির গঠনঃ

(১)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব,	-	আহবায়ক
(২)	সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩)	সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৪)	সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	-	সদস্য
(৫)	সচিব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধিঃ

কমিটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করিয়া রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য পদ/জনবলের ব্যাপারে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রদান করিবে।

২। অর্থ বিভাগ কমিটিতে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বা/-
তারিখঃ ২২/০১/২০০৩
(মুহাম্মদ আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব
কমিটি ও উন্নয়ন।

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

(১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
(২) সকল সদস্য।

সংলগ্নী-৩৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২

উং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৫২/৯৬/১৭৪২ তারিখঃ ১২/০২/২০০৬ খ্রিঃ

প্রজ্ঞাপন

১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ পরীক্ষা করে সুপারিশ প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ২২/০১/২০০৩ তারিখের স্মারক নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৭ সূত্রে গঠিত এ সংক্রান্ত সচিব কমিটির স্থলে সরকার নিম্নরুপ স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন করেছেঃ

(ক) কমিটির গঠনঃ

১.	অতিরিক্ত সচিব,	অর্থ বিভাগ	সভাপতি
২.	যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা)	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	যুগ্ম-সচিব	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	যুগ্ম-সচিব (ব্যয়-নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শণ)	অর্থ বিভাগ	সদস্য
৫.	যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি)	অর্থ বিভাগ	সদস্য
৬.	যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)	অর্থ বিভাগ	সদস্য-সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধিঃ

কমিটি বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর সম্পর্কিত প্রস্তাব পরীক্ষা করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য পদ সমূহের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ প্রদান করবে।

২। স্থায়ী কমিটির সুপারিশে মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ প্রয়োজন হবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বা/-
১২.০২.২০০৬
(মাহমুদউল হক ভূঁইয়া)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেঁজগাও, ঢাকা।

বিতরণঃ

১. অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
২. যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৩. যুগ্ম-সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্ম-সচিব (ব্যয়-নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শণ) , অর্থ বিভাগ।
৫. যুগ্ম-সচিব (বাস্তবায়ন ও প্রবিধি) , অর্থ বিভাগ।
৬. যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২) , অর্থ বিভাগ।

সংলগ্নী-৩৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২২ জানুয়ারী ২০০৩/০৯ মাঘ ১৪০৯

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৮-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্পের পিসিপি/পিপি প্রণয়নকালে পদ/লোকবলের সংখ্যা নির্ধারণের জন্য নিম্নরুপভাবে কমিটি গঠন করিয়াছেঃ

(ক) কমিটির গঠনঃ

(১)	অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ	-	আহবায়ক
(২)	যুগ্ম-সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩)	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধিঃ

কমিটি প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার বিভিন্ন প্রকল্পের পিসিপি/পিপি প্রণয়নকালে প্রকল্পের প্রয়োজন অনুসারে পদ/লোকবলের ধরন ও সংখ্যা নির্ধারণের জন্য সুপারিশ প্রদান করিবে।

২। অর্থ বিভাগ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বা/-
তারিখঃ ২২/০১/২০০৩
(মুহাম্মদ আবুল কাশেম)
যুগ্ম-সচিব
কমিটি ও উন্নয়ন।

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

(১) অতিরিক্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
(২) সকল সদস্য।

সংলগ্নী-৩৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট-১

অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৩৮/৯৪/**৪৬৪** তারিখঃ ২৪/০৫/০৪

পরিপত্র

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ৩০ জুন ১৯৯৭ বা তৎপূর্বে শুরু হয়ে সমাপ্ত হওয়া উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সুযোগ পাননি, তাদের নিম্নে বর্ণিত শর্তে এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদান করা যাবেঃ

(ক) উন্নয়ন প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক পদে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রকল্প সমাপ্তিতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত পদে স্থায়ী হওয়ার সুযোগ না পেলে এরুপ বাদ পড়া সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রকল্পে চাকরিকালীন সময়ে প্রতি বছর চাকরির জন্য ২ মাসের (শেষ আহরিত মূল বেতনের ভিত্তিতে) সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সহায়তা হিসাব প্রদান করা যাবে।

(খ) প্রকল্প চাকরিকালসহ প্রকল্প সমাপ্তির পর উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে রাজস্বখাতে পদ স্থানান্তরের সম্মতি পত্র জারির তারিখ পর্যন্ত চাকরিকাল গণনার ভিত্তিতে এরুপ আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে।

(গ) উন্নয়ন অনুবিভাগ থেকে ৫/১১/২০০১ তারিখের পূর্বে জারিকৃত সম্মতিপত্র অনুযায়ী রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পের বাদ পড়া জনবল এরুপ আর্থিক সুবিধা পাবেন না।

(ঘ) উপরের (ক) এ বর্ণিত আর্থিক সুবিধা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে (রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত প্রকল্পে) অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে (যে ক্ষেত্রে প্রকল্পটি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয় নাই) এককালীন প্রয়োজনীয় বরাদ্দ গ্রহণ করতে হবে।

স্বা/-
২৪/৫/২০০৪
(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

বিতরণঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রির কার্যালয়।
৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৩৮/৯৪/৪৬৪ তারিখঃ ২৪/০৫/০৪

১। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
২। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

স্বা/-
(আব্দুর রউফ তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংলগ্নী-৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০০২.২০১০-**৭৬০** তারিখঃ ২৪/১১/২০১৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মহার্ঘ ভাতা প্রদান।

আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থা হিসেবে নিম্নবর্ণিত শর্তে উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে (আউট সোর্সিংসহ) নিম্নবর্ণিত শর্তে মূল বেতনের ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মাসিক সর্বনিম্ন ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা এবং সর্বোচ্চ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

শর্তাবলীঃ

(১) সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ২০ শতাংশ হারে মহার্ঘ ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের ২৬/০১/২০১০ তারিখের অম/অবি/বা-১১/বিবিধ-৫২/২০০৩/(অংশ-২)/৩৫ নং স্মারকমূলে জারীকৃত ''সাকুল্য বেতন'' নির্ধারনী ছকের ২নং কলামের প্রারম্ভিক বেতন, মূল বেতন হিসেবে বিবেচিত হবে ;

(২) উন্নয়ন প্রকল্পে 'আউট সোর্সিং' এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০০৮-এর ৪(ক) অনুচেছদ অনুযায়ী ১৬-২০ নং গ্রেডভুক্ত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদে 'আউট সোর্সিং' এর ক্ষেত্রেও অর্থ বিভাগের ২৬/০১/২০১০ তারিখের ৩৫ নং স্মারকমূলে জারীকৃত ''সাকুল্য বেতন'' নির্ধারনী ছকের ২নং কলামের প্রারম্ভিক বেতন, মূল বেতন হিসেবে বিবেচিত হবে ;

(৩) মহার্ঘ ভাতার সর্বনিম্ন পরিমাণ হবে মাসিক ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা এবং সর্বোচ্চ পরিমাণ মাসিক ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা;

(৪) জুলাই ১৯৯৭ সালের পূর্বে শুরু হওয়া কোন প্রকল্পে স্কেলভিত্তিক নিয়োজিত কোন জনবল যদি অব্যাহতভাবে কর্মরত থাকেন, সেক্ষেত্রে তাঁরাও অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের ০৭/১০/২০১৩ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৬১.০৭.০০.০০০.১৩-২২৯ নং প্রজ্ঞাপন মোতাবেক ২০ (বিশ) শতাংশ হারে মহার্ঘভাতা প্রাপ্য হবেন;

(৫) উপরে বর্ণিত মহার্ঘ ভাতা প্রদানের ফলে চলতি অর্থ বছরে (২০১৩-১৪) অতিরিক্ত যে অর্থের প্রয়োজন হবে তা প্রকল্পের রাজস্ব খাতের বরাদ্দ হতে পুনঃ উপযোজনের মাধ্যমে মেটাতে হবে। প্রকল্পের রাজস্ব খাত থেকে এ বাবদ ব্যয় মেটানো সম্ভব না হলে অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে তা মূলধন খাত হতে মেটানো যেতে পারে। এ বাবদ নতুন কোন অর্থ বরাদ্দ করা হবে না এবং মোট প্রকল্প ব্যয়ও বৃদ্ধি করা যাবে না;

(৬) এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং ১ জুলাই, ২০১৩ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে বলে গণ্য হবে।

স্বা/-
(টি,কে,এম মোশফেকুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৫। অতিরিক্ত সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
৬। যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ...., অর্থ বিভাগ।
৭। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৯। মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংলগ্নী-৪০

(একই নম্বর ও তারিখের প্রজ্ঞাপন প্রতিস্থাপিত হবে)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সংগঠন ও ব্যবস্থা অনুবিভাগ

প্রজ্ঞাপন

নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্র।নিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮ তারিখঃ ২১/০৮/১৯৯৭ ইং / ০৬/০৫/১৪০৪ বাং

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ জনবল নিয়োগ, মেয়াদকাল, বেতন-ভাতা ইত্যাদি নিয়োগের ব্যাপারে নির্ধারিত নীতিমালা সম্বলিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবেঃ

(১) সরকার অনুমোদিত প্রকল্পের পদ অর্থ বিভাগের ১২/০৪/৯৪ ইং তারিখের নং-অম/অবি/উঃপঃশাঃ/৩/৯৪-৩৩৯ অনুযায়ী সৃষ্টি এবং সংরক্ষণ হবে;

(২) অনুমোদিত নিয়োগ বিধি অনুসারে এবং নিয়োগ কমিটির সুপারিশক্রমে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রকল্পের বিভিন্ন বেতন গ্রেড ১-১০ পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব এবং ১১-২০ পর্যন্ত পরিচালক কর্তৃক চুক্তিভিত্তিক সাকুল্য বেতনে (Consolidater Pay) জনবল নিয়োগ প্রাপ্ত হবে;

(৩) চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত জনবলের সাকুল্য বেতন ও অন্যান্য সুবিধা অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬-৩২০ তারিখ ৩/৭/৯৭ ইং এর পরিপত্র অনুযায়ী নির্ধারিত হবে। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পরবর্তীতে অন্য কোন পরিপত্র জারি হলে তা অনুসরণীয় হবে। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত স্থায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিজ বেতনক্রমে প্রকল্প পদে নিয়োগ লাভের যোগ্য হবে;

(৪) প্রকল্প (বিনিয়োগ/টিএ প্রকল্প) ছকে উল্লেখিত জনবলের বিস্তারিত তালিকা পিপি/পিসিপি/টিএপিপির সংশ্লিষ্ট ক্রমিকে নিম্নরুপ বিষয়গুলির উল্লেখ থাকতে হবেঃ
(ক)সাকুল্য বেতনসহ পদের তালিকা ;
(খ) অভিজ্ঞতাসহ নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা ;
(গ) পদের কর্তব্য ও দায়িত্বের (Charter of duties) বিবরণ।

(৫) প্রকল্পের জনবল সার্বক্ষণিকভাবে প্রকল্পের কাজে নিয়াজিত থাকবে এবং চুক্তিভিত্তিক জবনলের ক্ষেত্রে প্রচলিত আচরণ বিধি ও অন্যান্য বিধিসমূহ প্রযোজ্য হবে ;

(৬) কাজের মান (Performance) সন্তোষজনক না হলে প্রকল্প পরিচালক/উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ এক মাসের নোটিশ প্রদান করে প্রকল্পে নিয়োজিত জনবলের চুক্তি বাতিল করতে পারবে। তবে চুক্তি বাতিলের পূর্বে সরকারি পাওনা আদায় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

(৭) চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত জনবল অস্থায়ী কর্মচারীদের ন্যায় ছুটি প্রাপ্য হবে ;

(৮) প্রকল্পের নিয়োজিত জনবলকে অন্য পদে বদলী করা যাবে না ; তবে যে প্রকল্পে তাকে নিয়োগ করা হয়েছে সে প্রকল্প আওতায় অন্য স্থানে প্রকল্প পরিচালক তাকে বদলি করতে পারবে ;

(৯) প্রকল্প মেয়াদ শেষে চুক্তিপত্রই অব্যহতি পত্র হিসেবে গণ্য হবে ;

(১০) এই নির্দেশ জারির পর এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে জারিকৃত (১) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১০২, তারিখঃ৩০/৭/৯৪, (২) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১২ তারিখঃ ১৮/১/৯৫ এবং (৩) সম(উঃ ও বাঃ-১)-৮/৯৩-১৩ তারিখঃ ১৮/১/৯৫ ইং বাতিল বলে গণ্য হবে।

২। এই প্রজ্ঞাপন জনস্বার্থে জারি করা হল।

স্বা/-
(মোঃ মাহে আলম)
সচিব

নং-সম/সওব্য/টিম-৪(২)উঃপ্র।নিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮ তারিখঃ ১/০৮/১৯৯৭ ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবসহা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মূখ্য সচিব, প্রধানমমত্রীর কার্যালয়
২। সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, আপন বিভাগ/ জন বিভাগ, বংগ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব-- মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

স্বা/-
(মোবারক হোসেন)
এসাইনমেন্ট অফিসার

<u>সংযুক্ত ছক</u>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

---------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা

<u>প্রকল্পে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ছক</u>

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন সংখ্যা সম/ওওব্য/টিম-৪(২)-উঃপ্রঃনিঃ/৪৭/৯৭-১৮৮ তারিখ ২১/৮/১৯৯৭ ইং মোতাবেক এবং প্রকল্পের সিলেকশন কমিটির সুপারিশক্রমে আপনাকে জনাব/বেগম---

পিতা/স্বামী---

ঠিকানা --

প্রকল্পের কোড নং--- পদে -------------------------------- বৎসরের জন্য চুক্তিভিত্তিক নিয়োগদান করা হল। এই নিয়োগের শর্তাবলী নিম্নরুপ হবেঃ

১। বেতন ভাতাঃ সাকুল্য বেতনঃ টাকা---------------------- (অর্থ বিভাগের স্মারক নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৫২/৯৬-৩২০ তারিখ ৩/৭/৯৭ ইং হার অনুযায়ী)। এছাড়া সরকার কর্তৃক এতদসংক্রান্ত বিষয়ে অন্য কোন পরিপত্র/স্মারক জারি করা হলে তাও প্রযোজ্য হবে।

২। প্রকল্পে নিয়োজিত সকল জনবল চুক্তিকালীন সময়ে সার্বক্ষণিকভাবে প্রকল্পের কাজে নিয়োজিত থাকবে এবং এই চুক্তিপত্রই মেয়াদ শেষে অব্যাহতি পত্র হিসাবে গণ্য হবে ।

৩। চাকুরী সংক্রান্ত যে প্রবিধানিক ব্যবস্থা রয়েছে তৎসম্পর্কীয় আচরণ বিধি এবং অন্যান্য বিধিসমূহ প্রযোজ্য হবে।

৪। চুক্তিভিত্তিক জনবলকে প্রকল্প পরিচালক একই প্রকল্প আওতায় অন্যস্থানে বদলি করতে পারবে।

৫। কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে যে কোন পক্ষ হতে এক মাসের নোটিশে অথবা এক মাসের বেতন প্রদান সাপেক্ষে এই চুক্তিপত্র বাতিল করতে পারবে। তবে চুক্তিপত্র বাতিলের পূর্বে সরকারি পাওনা পরিশোধ করা হইবে।

৬। যা এই চুক্তিতে উল্লেখ করা হয়নি, তা এবং এরূপ অন্যান্য বিষয়ে প্রকল্পে নিয়োজিত চুক্তিভিত্তিক জনবল অস্থায়ী কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিসমূহের আওতাধীন থাকবে।

নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ

উপরে উল্লিখিত শর্তাধীনে আমি------------------------ তারিখ হতে এই নিয়োগ গ্রহণ করতে সম্মত হলাম এবং চুক্তিভিত্তিক্ক পদে যোগদান করলাম।

(সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার

স্বাক্ষর)

স্বাক্ষীঃ

১।

২।

সংলগ্নী-৪১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৬/২০০৩/**১৪৮৯** তারিখঃ ১৪/০৭/২০০৩

পরিপত্র

বিষয়ঃ কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে নিয়োজিত জবনলের সুবিধাবলী সংক্রান্ত নীতিমালা।

বর্তমানে সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের সময় কতিপয় পদের ক্ষেত্রে 'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে জনবল নিয়োগের সুপারিশ করা হচ্ছে। এরুপ নিয়োজনের ক্ষেত্রে জবনলের আর্থিক সুবিধাদি ও এতদসংক্রান্ত অন্যান্য শর্তাবলী সংযুক্ত নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত হবে। এছাড়াও সরকারি অফিসে /স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায়/উন্নয়ন প্রকল্পে দাপ্তরিক প্রয়োজন অনুযায়ী 'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে জনবল নিয়োজন করা হলে একই নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই পরিপত্র জারি করা হলো।

স্বা/-
(সিদ্দিকুর রহমান চৌধুরী)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। সচিব,--------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সদস্য,-------------------------- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।

নং-অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৬/২০০৩/১৪৮৯(২) তারিখঃ ১৪/০৭/২০০৩

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,---------------------------------- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

স্বা/-
(আব্দুর রউফ তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

<u>কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সুবিধাবলী সংক্রান্ত</u>

সরকারি অফিসে/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায়/উন্নয়ন প্রকল্পে দাপ্তরিক প্রয়োজন অনুযায়ী এম এল এস এস/ ঝাড়ুদার/টেবিল বয়/ফরাস এ ধরনের ৪র্থ শ্রেণীর সকল পদে কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে জনবল নিয়োজনের ক্ষেত্রে নিম্নরুপ পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ-

ক) <u>বাজেট বরাদ্দঃ</u>

কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে কর্মরত জবনলের মজুরী সরবরাহ ও সেবা খাতের আওতাধীন কোড নং ৪৮৫১ থেকে পরিশোধ করা হবে এবং তার জন্য প্রয়োজনীয় বরাদ্দ বাজেটে রাখতে হবে। বেতন ও ভাতাদি খাতে এ বাবদ কোন বরাদ্দ থাকবে না।

খ) <u>নিয়োজন পদ্ধতিঃ</u>

বাৎসরিক/মাসিক মেয়াদের জন্য দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় জনবল সংশ্লিষ্ট অফিসে নিয়োজন প্রদান করা যেতে পারে।

<u>বাৎসরিক মেয়াদে</u>

- বাৎসরিক মেয়াদে নিয়োজনের ক্ষেত্রে এক বৎসরের জন্য চুক্তিতে ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ হিসাবে নিয়োজন প্রদান করা যেতে পারে। এক বৎসর কাজ শেষে কমপক্ষে এক সপ্তাহের বিরতি দিয়ে পুনরায় আরও এক বৎসরের জন্য চুক্তি নিয়োজন প্রদান করা যেতে পারে। এ প্রক্রিয়া একাধিক বার চলতে পারে।

<u>মাসিক মেয়াদে</u>

- মাসিক মেয়াদে নিয়োজনের ক্ষেত্রে এক মাসের জন্য চুক্তিতে ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ হিসাবে নিয়োজন প্রদান করা যেতে পারে এবং এ প্রক্রিয়া একাধিক বার চলতে পারে। এক মাস কাজের পর কমপক্ষে একাধিক বিরতি দিয়ে পুনরায় এক মাসের জন্য চুক্তিতে নিয়োজন প্রদান করতে হবে।

এতদ্দুশ্যে সংশ্লিষ্ট অফিসে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে এবং তাতে নাম, ঠিকানা, ছবি, পদবী ইত্যাদি তথ্য লিখে/সংযুক্ত করে রাখতে হবে এবং প্রতিদিন কাজের শেষে তাতে স্বাক্ষর দিতে হবে। রেজিষ্ট্রারের তথ্য অনুযায়ী মাসের শেষে একত্রে মজুরী পরিশোধ করতে হবে।

গ) <u>মজুরীঃ</u>

কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে নিয়োগকৃত জনবলকে দৈনিক ১২০.০০ টাকা হারে মজুরী পরিশোধ করা যেতে পারে।

** অর্থ বিভাগ সময়ে সময়ে উপরোক্ত দৈনিক মজুরীর হার পুনঃ নির্ধারণ করতে পারে।

(ঘ) <u>মজুরীর হার বৃদ্ধির সুবিধাঃ</u>

সরকারি /স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায়/উন্নয়ন প্রকল্পে প্রতি দুই বৎসর কাজের অভিজ্ঞতার জন্য মজুরীর দৈনিক হার ১০ (দশ) টাকা বাড়ানো যেতে পারে।

(ঙ) <u>অন্যান্য সুযোগ সুবিধাঃ</u>

- চুক্তি অনুযায়ী বাৎসরিক/মাসিক মেয়াদে ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ ভিত্তিতে এক বছর কাজ করার পর ঐ ব্যক্তিকে ৩০ দিনের সমপরিমান মজুরী এককালীন পরিতোষিক হিসাবে প্রদান করা যেতে পারে। তবে শর্ত থাকবে যে, তাঁর কাজ সন্তোষজনক এবং কাজের মোট সময় সংশ্লিষ্ট বছরে ন্যুনতম পক্ষে ২৫০ দিন হতে হবে।

- সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে এবং পূর্ববর্তী অর্থ বছরে মোট কাজের সময় ন্যূনতম পক্ষে ১৫০ দিন হলে নিয়োজনকৃত ব্যক্তিকে দুই ঈদ/দূর্গাপুজা/বৌদ্ধ পূর্ণিমা উপলক্ষে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) দিনের মজুরীর সমান অর্থ উৎসব বোনাস হিসাবে দেওয়া যাবে। দুই ঈদের জন্য প্রাপ্য বোনাস দুই ভাগে আগ করে প্রতি ঈদে আলাদাভাবে প্রদান করতে হবে।

(চ) <u>নিয়োজনের জন্য বয়সসীমাঃ</u>

কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে নিয়োজনের জন্য বয়স কমপক্ষে ১৮ বৎসর হতে হবে। ৫৭ বৎসরের অধিক বয়সের ব্যক্তিকে কাজ নাই মজুরী নাই হিসাবে নিয়োজন করা যাবে না।

(ছ) <u>চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজনের নমুনাঃ</u>

কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে জনবল বাৎসরিক/মাসিক মেয়াদে নিয়োজনের ক্ষেত্রে এতদসংগে সংযুক্ত মডেল চুক্তিপত্র (সংযোজনী ক) অনুসরণ করতে হবে এবং উক্ত মডেল অনুযায়ী জনবল নিয়োজন প্রদান করতে হবে। নিয়োজনের সময় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পূর্ব-পরিচিতি এবং তার চরিত্র সম্পর্কে খোজ-খবর নিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হবেন যাতে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির কর্মকান্ড দ্বারা অফিসের কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তা বিঘ্নিত না হয়।

(জ) <u>চুক্তি ভিত্তিতে নিয়োজনের সংখ্যাঃ</u>

- নতুন উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২/০১/২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৮ নং প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী গঠিত জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সংখ্যক জনবল ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ ভিত্তিতে নিয়োজন প্রদান করা যাবে।

- সমাপ্ত প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২/০১/২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/সক-০১/২০০৩/২৭ নং প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী গঠিত সচিব কমিটি সুপারিশ অনুযায়ী নির্ধারিত জনবল ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ ভিত্তিতে নিয়োজন প্রদান করা যাবে।

- সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কেবল মাত্র দাপ্তরিক প্রয়োজনে ৪র্থ শ্রেণীর পদ সমূহে ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ ভিত্তিতে নিয়োজন প্রদান করা যাবে। তবে নিয়মিত এবং ‘কাজ নাই মজুরী নাই’ ভিত্তিতে নিয়োজিত ৪র্থ শ্রেণীর মোট কর্মচারীর সংখ্যা অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো (TO & E) অনুযায়ী নির্ধারিত মোট ৪র্থ শ্রেণীর সংখ্যার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

সংযোজনী -ক

<u>কার্যালয়ের নাম ও ঠিকানা</u>

জনাব------------------------------------
গ্রাম------------------------------------
ডাকঘর---------------------------------
থানা-------------------------------------
জেলা -----------------------------------

বিষয়ঃ <u>‘কাজ নাই মজুরী নাই’ হিসাবে নিয়োজন প্রসঙ্গে।</u>

জনাব,

আপনাকে ----------------- (অফিসের নাম) সাময়িক ভিত্তিতে কিছু জরুরি কাজ সম্পাদন করার জন্য অদক্ষ কর্মী হিসেবে দৈনিক মজুরী --------------- (--------------------) টাকা হারে---------------------- হতে------------------- তারিখ পর্যন্ত নিম্নোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে নিয়োজন দেয়া হ’ল।

<u>শর্তাবলীঃ</u>

১। এ নিয়োজন আদেশের সাথে ----------------------------- (অফিসের নাম) নিয়মিত নিয়োগের কোন সম্পর্ক থাকবে না।

২। এ নিয়োজন-- তারিখের পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।

৩। কর্তৃপক্ষ ইচ্ছা করলে এ নিয়োজন----------------তারিখের পূর্বে কোন কারণ দর্শান ব্যতিরেকে বাতিল করতে পারবেন।

৪। দৈনিক হাজিরা তথা প্রকৃত অর্থ সম্পাদনের ভিত্তিতে পারিশ্রমিক প্রদান করা হবে। কাজে অনুপস্থিত থাকলে কোন মজুরী দেয়া হবে না।

৫। আপনার নিয়োজনের অন্যান্য শর্তাদি অর্থ বিভাগের ১৪/০৭/২০০৩ তারিখের অম/অবি/উঃ-১/বিবিধ-৬/২০০৩/১৪৮৯ নং স্মারক অনুযায়ী পরিচালিত হবে।

৬। এ নিয়োজন --------------------- তারিখ থেকে কার্যকর করা হল।

আপনার অনুগত,

(------কর্মকর্তার নাম---)
পদবী
অফিসের নাম ও ঠিকানা

<u>অনুলিপি বিতরণঃ</u>

১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,------------- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
২। সংস্থাপন শাখা
৩। অফিস কপি।

সংলগ্নী-৪২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কমিটি বিষয়ক শাখা

নং-মপবি/কঃবিঃশাঃ/কপগ-১১(অংশ-১১)/২০০১-১০৬ তারিখঃ ২৫/০৫/২০০৪ খ্রিঃ / ১১/০২/১৪১১ বাঃ

বিষয়ঃ <u>'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে নিয়োজিত জনবলের সুবিধাবলী সংক্রান্ত নীতিমালা প্রসঙ্গে।</u>

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, 'কাজ নাই মজুরী নাই' সার্কুলার (অর্থ বিভগ হতে ১৪ জুলাই ২০০৩ তারিখে জারিকৃত) এর কার্যকারিতা স্থগিত। যে সব পদ 'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে সৃষ্টি করা হয়েছে। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি সেসব পদ ও পদ সমূহের নিয়োজিত ব্যক্তিগণের আবশ্যকতা যাচাই করে দেখবে। কেবলমাত্র অত্যাবশ্যকীয় পদগুলো স্থায়ীভাবে সৃষ্টি করা যেতে পারে। অবশিষ্ট পদগুলো বিলুপ্ত হয়ে যাবে। স্থায়ীভাবে সৃষ্টি করার জন্য চিহ্নিত পদগুলোর বিপরীতে বর্তমানে 'কাজ নাই মজুরী নাই' ভিত্তিতে নিয়োজিত ব্যক্তিবৃন্দকে যথানিয়মে নিয়মিত করার ব্যবস্থা করা যেতে পারে। বিলুপ্তির জন্য চিহ্নিত /নির্দিষ্টকৃত পদে নিয়োজিত ব্যক্তিদের চুক্তির মেয়াদ শেষে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।

২। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে তাঁকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত
(শাহনাজ আরেফিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৭১৬৭৬১০

বিতরণঃ

(১) সচিব, অর্থ বিভাগ।
(২) সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে

(১) সচিব -----------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সংলগ্নী-৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য ১(৪) অধিশাখা

নং-সম(সওব্য-৪)-১প-১/২০০৮-২৫৫ তারিখঃ ২৪ ডিসেম্বর, ২০০৮ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যকীয় পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহীত কর্মসূচি প্রকল্প সমাপ্তির পর পরিচালনার জন্য রাজস্ব বাজেটে পদ সৃজন ও স্থানান্তরের বিষয়ে নিম্নরুপ বিধান অনুসৃত হবে:

১। এখন থেকে যে সকল উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদিত হবে তাতে প্রকল্প চলাকালীন পদের চাহিদার পাশাপাশি প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান পদের অতিরিক্ত যেসব পদ অপরিহার্য বলে গণ্য হবে সে সকল পদের চাহিদাও একই পদ্ধতিতে পর্যালোচনা করে উন্নয়ন প্রকল্প ছক (DPP)-এ অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। অত:পর (DPP) তে অন্তর্ভূক্ত রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদের ক্ষেত্রে ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২/১/২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশাঃ/মক-১/২০০৩/২৮ নং প্রজ্ঞাপন মূলে গঠিত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি পুংখানুপুঙ্খ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করার মাধ্যমে প্রকল্প চলাকালীন ও সমাপ্তির পর রাজস্বখাতের অপরিহার্য উভয় প্রকার পদের শ্রেণী ও সংখ্যা নির্ধারণের সুপারিশ প্রদান করবে।

২। প্রকল্প সমাপ্তির সাথে সাথে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদ স্বয়ংক্রিয়ভাবে অস্থায়ীভিত্তিতে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত হবে। সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় সংস্থাপন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে রাজস্ব বাজেটে পদ স্থানান্তরের আদেশ/প্রজ্ঞাপন জারি করবে। এক্ষেত্রে সংস্থাপন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের পুনরায় সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবেনা।

৩। প্রকল্পের মাধ্যমে গৃহীত কোন কর্মসূচি দ্বারা উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে কোন দপ্তর, থানা ও তদন্ত কেন্দ্র স্থাপন এবং পদ সৃজন করা হলে সে ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ ও নিকার এর পূর্ব অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৪। উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদে নিয়োগ বিধি ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণ করে জনবল নিয়োগ করতে হবে। তবে প্রকল্প সমাপ্তির পূর্বে নিয়োগ প্রক্রিয়া শুরু করা যেতে পারে। এছাড়াও প্রচলিত বিধি-বিধান ও পদ্ধতি অনুসরণ করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিত পদগুলো সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। স্থায়ীকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পর সরকারি আদেশসমূহের কপিসহ টিওএন্ডই সংশোধনের প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৫। উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২২/০৫/২০০৮ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৬৫/০৭(অংশ)/১০৪০ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে।

৬। এ পরিপত্র জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং তা ০১ জানুয়ারি, ২০০৯ খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর/-
২৪/১২/২০০৮
(মোঃ মোসমেহ উদ্দিন)
সচিব

বিতরণঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
২. সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা

স্বাক্ষর/-
(মোঃ জামাল উদ্দীন আহমেদ)
উপ-সচিব

সংলগ্নী-৪৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
সওব্য শাখা-১

০২ বৈশাখ, ১৪১৭
নং-০৫.১৬১.০১৫.০০.০০.০০৭.২০০৯-৭৮(ক) তারিখঃ -----------------
১৫ এপ্রিল, ২০১০

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্প সমাপ্তির পর অত্যাবশ্যকীয়/অপরিহার্য পদ রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৪-১২-২০০৮ তারিখের স্মারক নং সম (সওব্য-৪)-১প-১/২০০৮-২৫৫ মূলে জারিকৃত পরিপত্রে উল্লেখ করা হয়েছিল যে, ০১ জানুয়ারি ২০০৯ হতে যে সকল উন্নয়ন প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হবে তাতে প্রকল্প চলাকালীন প্রয়োজনীয় পদের পাশাপাশি প্রকল্প সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বিদ্যমান পদের অতিরিক্ত যে সব পদ অপরিহার্য বলে গণ্য হবে, সে সকল পদের চাহিদাও একই পদ্ধতিতে পর্যালোচনা করে উন্নয়ন প্রকল্প ছক (উক্ত) অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অতঃপর DPP-তে উক্তরূপে অন্তর্ভুক্ত অত্যাবশ্যকীয়/অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

২। কিন্তু উক্ত পরিপত্রটি জারির পর উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও অনুমোদনের ক্ষেত্রে পরিপত্রটির বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসৃত না হওয়ায় উক্ত পরিপত্রের নির্দেশনামতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদের চাহিদা DPP-তে অন্তর্ভুক্ত করে রাজস্বখাতে স্থানান্তরযোগ্য অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের নিমিত্ত কোন প্রস্তাব অদ্যাবধি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পাওয়া যায়নি। উন্নয়ন প্রকল্পের মেয়াদ শেষে অত্যাবশ্যকীয় /অপরিহার্য পদসমূহ যথাসময়ে এবং যথাযথ উপায়ে DPP-তে অন্তর্ভুক্ত না করা হলে অপরিহার্য পদসমূহ রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।

৩। উপরোক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকার কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে যে, ভবিষ্যৎ জটিলতা পরিহারের লক্ষ্যে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৪-১২-২০০৮ তারিখের ২৫৫ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের নির্দেশনাগুলো আগামী ০১ জুলাই ২০১০ হতে বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৪। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২-০১-২০০৩ তারিখের স্মারক নং মপবি/কঃবিঃশাঃ/মক-০১/২০০০/২৮ এর আলোকে গঠিত উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত কমিটি সরকারের উপরোক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।

৫। অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা বিভাগ ভবিষ্যতে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের অত্যাবশ্যকীয়/অপরিহার্য পদসমূহ DPP-তে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে আগামী ১ জুলাই ২০১০ হতে বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত
১৫/০৪/২০১০
(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সচিব ....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. সদস্য (সকল) .... পরিকল্পনা বিভাগ/বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪. সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যক প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ)।

স্বাক্ষরিত
১৫/০৪/২০১০
(বিশ্বনাথ বণিক)
উপ-সচিব (সওব্য-১)

সংলগ্নী-৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২,
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/বা-১২/বিবিধ-৬৫/০৭(অংশ)/**১০৪০** তারিখঃ ১২/০২/২০০৬ বঃ / ২২/০৫/২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ প্রসঙ্গে।

উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, জিডিপির শতকরা হারে অনুন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ উন্নয়ন ব্যয়ের তুলনায় ক্রমাগত বৃদ্ধি পাচ্ছে। সাম্প্রতিক কালে অনুন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ দাঁরিয়েছে উন্নয়ন ব্যয়ের দ্বিগুনেরও বেশী। অনুন্নয়ন ব্যয় বৃদ্ধির এ ধারা অব্যাহত থাকলে অদূর ভবিষ্যতে উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য প্রয়োজনীয় অর্থায়নে সমস্যা সৃষ্টি হতে পারে এবং ফলশ্রুতিতে দ্রুত দারিদ্র নিরসন ও উচ্চতর অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের মানব সম্পদ উন্নয়নসহ সামাজিক ও ভৌত অবকাঠামো উন্নয়নে সরকারের যে বিনিয়োগ দরকার তা বাধাগ্রস্থ হতে পারে।

২। অনুন্নয়ন ব্যয় ক্রমশঃ বৃদ্ধি পাওয়ার অন্যতম প্রধান কারণ উন্নয়ন প্রকল্পের পদ/জনবল রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তর। অধিকাংশ ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটভুক্ত জনবল দ্বারাই উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সম্ভব হলেও উন্নয়ন প্রকল্পে নতুন জনবল নিয়োগ করা হয়। প্রকল্প সমাপ্তির সাথে সাথে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ অবসানের কথা থাকলেও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের প্রত্যাশা সৃষ্টি হয় এবং অনেকসময় অনাকাঙ্খিত পরিস্থিতির উদ্ভব হয়।

৩। উপর্যুক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ভবিষ্যতে বাস্তবায়িতব্য প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের উপর চাপ যাতে ন্যূনতম পর্যায়ে থাকে সে লক্ষ্যে এখন থেকে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত জনবল দ্বারা বাস্তবায়ন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

(ক) উন্নয়ন প্রকল্পে নতুন জনবল নিয়োগের পরিবর্তে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে প্রকল্পের পদসমূহ পূরণ করতে হবে;

(খ) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদ সংশ্লিষ্ট/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব না হলে এ জাতীয় পদে সমধর্মী দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে নিয়োগের ব্যবস্থা করা যেতে পারে;

(গ) উন্নয়ন প্রকল্পের কোন পদে সরাসরি নিয়োগে আবশ্যক হলে সংশ্লিষ্ট পদটি/পদসমূহ রাজস্ব বাজেটভুক্ত নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য থেকে প্রেষণে নিয়োগ/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব নয় তার ব্যাখ্যা এবং সরাসরি নিয়োগের যৌক্তিকতা নতুন প্রকল্পের পদ/জনবল নির্ধারণের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে;

(ঘ) নতুন প্রকল্পের পদ/জনবেল নির্ধারণের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি পদ সৃষ্টির বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করে প্রেষণে নিয়োগযোগ্য পদ এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদের সংখ্যা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক পদ সৃষ্টির সুপারিশ প্রদান করবে।

৪। উপর্যুক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বা/-
২২.০৫.২০০৮
(মাহমুদ উল হক ভূঁইয়া)
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। সভাপতি/সদস্য, নতুন প্রকল্পের জনবল নির্ধারনের জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি।

সংলগ্নী-৪৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩৫ তারিখঃ ২৭/০৩/২০০১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনবলের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্যতা প্রসঙ্গে।

উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ সরকারি হলেও (স্কেল/সাকুল্য বেতনে নিয়োগ) অস্থায়ী এবং মেয়াদ ভিত্তিক বিধায় উন্নয়ন প্রকল্পের চাকুরী চুক্তিভিত্তিক বলে গণ্য করা হয়। এ কারণে উন্নয়ন প্রকল্পের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ (স্কেল/সাকুল্য বেতনে নিয়োগ) শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রাপ্য হবে না।

সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষর
২৭/০৩/২০০১
(মোঃ আবদুল হালিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (উঃ১)

বিতরণঃ

১। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ
২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৩। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

সংলগ্নী-৪৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-৫২/৯৬(অংশ-১)/১৪৬৪ তারিখঃ ৩১/০৭/২০০৫ খ্রিঃ

বিষয়ঃ এক প্রকল্পের কর্মচারীকে অন্য প্রকল্পে পুনঃনিয়োগ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ সিজিএ/প্রসি/প্রকল্প/৪৭০/খন্ড-১/১৮৩, তারিখঃ ২৫/১১/২০০৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল চুক্তিভিত্তিতে স্কেল ভিত্তিক বা সাকুল্য বেতনে প্রকল্প মেয়াদের জন্য নিয়োগ করা হয়। কোন প্রকল্পের সমাপ্তির পর বা প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার আগেই শেষ আহরিত বেতনের ভিত্তিতে অন্য প্রকল্পে পূর্বের বেতন ধারাবাহিকতায় জনবল নিয়োগের কোন সুযোগ নেই। প্রকল্পের সকল নিয়োগই নতুন নিয়োগ। এক্ষেত্রে পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের ১০/০৬/১৯৯৯ তারিখের পবি/সমন্বয়-২/১৫/২২৯ নং পরিপত্র অনুসরণযোগ্য হবে।

স্বাক্ষর
৩১/০৭/২০০৫
(মোঃ আবদুল হালিম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (উঃ১)

হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক
হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
সচিবালয় ভবন, তৃতীয় ফেজ
সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

দৃঃ আঃ জনাব সন্তোষ কুমার শীল,
উপ-হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক (পদ্ধতি)

সংলগ্নী-৪৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-৫২/৯৬/**৪১৬**

তারিখঃ ২৯ আশ্বিন, ১৪০৪ / ১৪ অক্টোবর, ১৯৯৭

অর্থ বিভাগের ০৩/০৭/৯৭ তারিখের অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-৫২/৯৬/৩২০ ও ৩২১ নং স্মারক দুইটির অনুবৃত্তিক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে,

ক) যে সকল প্রকল্পে ইতোমধ্যে সাকুল্য বেতনে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা হয়েছে তারা প্রকল্প সমাপ্তিতে প্রতি বৎসর (১২ মাস) চাকুরীর জন্য ২ (দুই) মাসের সাকুল্য বেতনের সমপরিমাণ অর্থ আর্থিক সাহায্য হিসেবে পাবেন। এ ধরনের সুবিধা কেবলমাত্র সাকুল্য বেতনে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। তবে যারা প্রকল্প সমাপ্তির পর রাজস্ব বাজেটের নিয়মিত পদে নিযুক্ত হবেন তারা আর্থিক সাহায্য পাবেন না।

খ) প্রকল্প সমাপ্তির পর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাকুরীর মেয়াদে কোন ভগ্নাংশ হলে সে ক্ষেত্রে তাঁরা আনুপাতিক হারে আর্থিক সুবিধা পাবেন।

গ) এই সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় অর্থের সংকুলান সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের পিসিসি/পিপি/টিএপিপিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে এবং বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা উহা নিশ্চিত করবে।

উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জ্ঞাপন করা হলো।

স্বাক্ষর/-
(মোঃ মোজাম্মেল হক)
যুগ্ম সচিব
ফোনঃ ৮৬৪৪৮৪

বিতরণঃ
১। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
২। সদস্য, ..., পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ
৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

অনুলিপি সদয় অবগতির নিমিত্তঃ
১। অর্থ মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
২। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ

স্বাক্ষর/-
(অরজিৎ চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংলগ্নী-৪৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ,
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১
www.mof.gov.bd

নং - অম/ অবি/ উবা-১/ বিবিধ-৫২/ ৯৬ (অংশ-১)/ ৭০৭ তারিখঃ ৩০/০৯/২০০৪ খ্রি:

বিষয়ঃ জুলাই/১৯৯৭ এবং তৎপরবর্তীতে শুরু হওয়া সমাপ্ত প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ থেকে বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২১/৮/১৯৯৭ তারিখে জারিকৃত সম/সওব্য/টিম-৪(২)/উঃপ্রঃনিঃ/ ৪৭/৯৭-১৮৮ এবং অর্থ বিভাগ হতে ৯/৯/২০০১ তারিখে অম/অবি/উঃ-১/ বিবিধ-৫২/ ৯৬ (অংশ-১)/৩২৪ নং পরিপত্রের বিধান অনুযায়ী ১ জুলাই, ১৯৯৭ তারিখ হতে শুরু হওয়া প্রকল্পে জনবল সাকুল্য বেতন ও চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের বিধান রয়েছে। নিয়োগ চুক্তির শর্ত অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের অনুকূলে দেয়া নিয়োগপত্রই প্রকল্প শেষে অব্যহতিপত্র হিসেবে গণ্য হবে। অর্থাৎ প্রকল্প শেষে জনবল আর কর্মরত নেই বলে গণ্য হবে।

২। উপরোক্ত অবস্থা বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে সম্মতি গ্রহণক্রমে অর্থ বিভাগে ''পদ স্থানান্তর'' এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন ভাতা প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হচ্ছে। উপরোল্লিখিত বিদ্যমান নীতিগত সিদ্ধান্তের আলোকে ঐসব ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অসম্মতি জানাতে হচ্ছে।

৩। ইতোপূর্বে জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর বিষয়ে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশপত্র পুনঃ পর্যালোচনা করে রাজস্ব কাঠামোতে ''নতুন পদ সৃষ্টি''র আংগিকে সুপারিশ করার জন্য অর্থ বিভাগ হতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। এ অবস্থায় জুলাই/৯৭ এবং তদপরবর্তীতে শুরু হওয়া প্রকল্পের পদ রাজস্বখাতে স্থানান্তর এবং থোক বরাদ্দ হতে বেতন ভাতার প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করে এ জাতীয় সমাপ্ত প্রকল্পের মাধ্যমে সৃষ্ট স্থাপনা কিংবা সৃজিত কর্মসুচী রাজস্ব খাতে টেকসই করার লক্ষে, যৌক্তিকতার ভিত্তিতে প্রযোজন বোধে 'নতুন পদ সৃষ্টি'র জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রেরনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষর/-
৩০/০৯/২০০৪
(আশীষ কুমার সরকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংলগ্নী-৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৪.২০১০-**১৮** তারিখঃ ১২/০১/২০১৭ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনসহ অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকান্ড পরিচালনা ও ব্যয়ের হার সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৬ আগষ্ট, ২০১৫ এ জারিকৃত Delegation of Financial Power for Development Projects- শীর্ষক পুস্তিকায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য প্রকল্প দলিলে কোন হার ও নীতিমালা না থাকলে সেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষণ ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি বিষয়ে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে পরিপত্র জারি করার বিধান রয়েছে।

উন্নয়ন প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের সুবিধার্থে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীনস্থ অধিদপ্তর/ দপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন যে সকল উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ- এর জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিন্তু এ সংক্রান্ত কর্মকান্ডের জন্য আইটেম ভিত্তিক কোন হার নির্ধারণ করা নেই, সে সকল প্রকল্পের উক্ত কর্মকান্ডগুলো বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্পের অর্থায়নের উৎস নির্বিশেষে সাধারণ ক্যাটাগরীর কতিপয় ক্ষেত্রে নিম্নরূপ হার নির্ধারণ করা হলো এবং কিছু কিছু বিশেষ ক্ষেত্রে প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে ক্ষমতা অর্পণ করা হলোঃ

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
১/ প্রশিক্ষণঃ	
ক) প্রশিক্ষণার্থী/অংশগ্রহণকারীঃ	
(১) জনপ্রতি ভাতা (বহিরাগত)	৪৫০-১১০০/-
(২) জনপ্রতি ভাতা (সহানীয়)	৩০০-৫০০/-
(৩) জনপ্রতি দৈনিক যাতায়াত ভাতা (স্থানীয়)	১৫০-২৫০/-
(৪) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত)- এককালীন	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
খ) রির্সোস পার্সন/প্রশিক্ষক	
(১) ঘন্টা প্রতি হার	১১৫০/-
(২) জনপ্রতি ভাতা (বহিরাগত)	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(৩) জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা (বহিরাগত)- এককালীন	
(গ) কোর্স পরিচালক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	৬০০০/-
(ঘ) কোর্স কোঅর্ডিনেটর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
১) সম্মানী ভাতা-প্রতিকোর্সের জন্য এককালীন	৪০০০/-
(ঙ) আপ্যায়ন	
(১) রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং সারাদিন ব্যাপী হলে ২বার রিফ্রেসমেন্ট এর ব্যবস্থা করা যাবে)	প্রতিবারের জন্য ৪০/- টাকা

আইটেম	নির্ধারিত হার (টাকায়)
(২) উদ্বোধনী/সমাপনী দুপুরের খাবার/রাতের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা ৩০০/- জেলা শহর ৪০০/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/-
২। সেমিনার/ওয়ার্কশপ	
ক) রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি (অর্ধবেলার জন্য ১বার এবং সারাদিন ব্যাপী হলে ২বার রিফ্রেসমেন্ট এর ব্যবস্থা করা যাবে)	প্রতিবারের জন্য ৪০ টাকা
(খ) দুপুরের খাবার জনপ্রতি	উপজেলা ৩০০/- জেলা শহর ৪০০/- ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- জাতীয়/আন্তর্জাতিক সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণ করতে হবে।
(গ) অনধিক ৩ ঘন্টাব্যাপী সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য শুধুমাত্র রিফ্রেসমেন্ট-এর ব্যবস্থা করতে হবে।	
৩। স্থান নির্বিশেষে এ ধরণের প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপের জন্য হল ভাড়া, সাউন্ড সিস্টেম, ব্যানার, স্টেশনারী, ব্যাগ ইত্যাদি প্রকল্পের প্রকৃত প্রয়োজন অনুযায়ী কৃচ্ছতা অবলম্বনের মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক নির্ধারণ করতে হবে।	

৪। উপর্যুক্ত আইটেমের বাইরে প্রকল্পের বিশেষত্ব অনুযায়ী অন্য কোন আইটেমের হার ডিপিপিতে বরাদ্দ সাপেক্ষে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করতে হবে।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বা-
(শাহাবুদ্দিন আহমদ)
অতিরিক্ত সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৬০০৯

বিতরণঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৪। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৫। সদস্য, ... বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৮। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

সংলগ্নী-৫১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ

নং- অম/অবি/উ:-১/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৭২/০১/৩৬১ তারিখ:- ৫/১১/২০০১

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে এখন হইতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে সরকারের/সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য (সাপ্লায়ার্স ক্রেডিট সহ) বা রাজস্ব বাজেটের আওতায় এক মিলিয়ন মার্কিন ডলার বা তদুর্ধ বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে নিম্নবর্ণিত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করিতে হইবে:

(১) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক	:	আহবায়ক
(২) সদস্য, প্রোগ্রামিং পরিকল্পনা কমিশন	:	সদস্য
(৩) সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	:	সদস্য
(৪) সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	সদস্য

অর্থ বিভাগ বাছাই কমিটির সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে। এই বিষয়ে সকল প্রস্তাব যথাসময়ে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে।

স্বাক্ষর/
(শেখ এ, কে, মোতাহার হোসেন)
উপ-সচিব (উন্নয়ন)

(১) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক।
(২) সদস্য(প্রোগ্রামিং), পরিকল্পনা কমিশন।
(৩) সচিব, অর্থ বিভাগ।
(৪) সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

(অর্থ বিভাগের ০১/০৭/২০০৪ তারিখের অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭২/০১(অংশ)/৬২৬ নং পরিপত্রের মাধ্যমে এক মিলিয়ন ডলার সংশোধন করে পাঁচ মিলিয়ন ডলার করা হয়েছে।)

সংলগ্নী-৫২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

অম/অবি/উন্নয়ন-১/বিবিধ-৭২/০১(অংশ)/**৬২৬** তারিখঃ ০১/০৭/২০০৪

অর্থ বিভাগের ০৫/১১/২০০১ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭২/০১/৩৬১ নং স্মারক আংশিক সংশোধনক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/সংস্থা নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় পাঁচ মিলিয়ন মার্কিন ডলার এবং তদুর্ধ বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়কে আহবায়ক করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। উপরোক্ত স্মারকের অন্যান্য বিধানাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

স্বা/-
(মোহাম্মদ আবদুল মজিদ)
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন)

বিতরণঃ

১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক।
২। সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন।
৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

<u>সংলগ্নী-৫৩</u>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
<u>বাজেট শাখা-১১</u>

অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-(৮)/০৯/৬০৯ তারিখঃ ২১/০৪/২০১০ খ্রিঃ

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার জন্য বাছাই <u>কমিটির অনুমোদন গ্রহণ না করা প্রসঙ্গে।</u>

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার অর্থ বিভাগের গত ০৬.০১.২০১০ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/উঃ ১/বিবিধ-(৮)/০৯/৪৯৩ নং স্মারক বাতিলক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ১০ (দশ) মিলিয়ন মার্কিন ডলারের উর্ধ্বে বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়ের সভাপতিত্বে গঠিত বাছাই কমিটির অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজন হবে না। এক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান থাকলে এলসি খোলা যাবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষর/-
(বিজয় ভট্টাচার্য)
যুগ্ম সচিব (বাজেট-২)
ফোনঃ ৭১৬৯৯৮৪

বিতরণঃ
১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা।
২। সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

সংলগ্নী-৫৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৫২/২০০৪/**৭২৩** তারিখঃ ১৩/১০/২০০৪

বিষয়ঃ নতুন পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে নতুন জনবল নির্ধারণের জন্য তথ্য-ছক সংশোধন প্রসঙ্গে।

উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দফতর/সংস্থার অধীনে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে নতুন পদ/জনবল নির্ধারণের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য বিদ্যমান তথ্য-ছক সংশোধন করা হয়েছে। এখন থেকে সংশোধিত ছক (সংযুক্ত ছক) মোতাবেক তথ্যাদি/কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বা/-
তারিখঃ ১৩/১০/০৪
(আশীষ কুমার সরকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব।

সচিব

....(সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

নতুন প্রকল্পের জনবল নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য

(ক) প্রকল্প সংক্রান্ত-

১	প্রস্তাবিত প্রকল্পের নামঃ	
২	বাস্তবায়নকারী সংস্থাঃ	
৩	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগঃ	
৪	প্রকল্পের মেয়াদকালঃ	
৫	প্রকল্প ব্যয়ঃ	(ক) জিওবি- (লক্ষ টাকায়) (খ) প্রকল্প সাহায্য- " (গ) মোট ব্যয় "
৬	প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ	

(খ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে অধীনে বাস্তবায়নাধীন অন্যান্য সকল প্রকল্পের জনবলের সংক্ষিপ্ত সারঃ

প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়নকাল	পদের নাম	পদের সংখ্যা

(গ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে সমাপ্ত অন্যান্য প্রকল্পের (রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের প্রক্রিয়াধীন) জনবলের সংক্ষিপ্ত সারঃ-

প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়নকাল	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বর্তমানে কোন পর্যায়ে আছে

(ঘ) অন্যান্য প্রাসংগিক তথ্যাদিঃ-

১। প্রস্তাবিত প্রকল্পের পিসিপি/টিএপিপি- ৬ সেট
২। বাস্তবায়নকারী সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো- ৬ সেট

(ঙ) প্রস্তাবিত প্রকল্পের জনবল সংক্রান্ত-

ক্রমিক	প্রস্তাবিত পদের নাম ও সাকুল্য বেতন	সংস্থার রাজস্ব খাতে একই বা পারস্পরিক বদলীযোগ্য পদের সংখ্যা	প্রস্তাবিত পদের সংখ্যা		মন্তব্য
			বাস্তবায়ন পর্যায়	বাস্তবায়ন শেষে	
	মোট পদঃ				

যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব
প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ

<u>সংলগ্নী-৫৫</u>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৭৬/৯৬/**১১৫০** তারিখঃ ২৪/১২/২০০২

পরিপত্র

বিষয়ঃ <u>উন্নয়ন বাজেটের আওতায় মোটারযান ক্রয় প্রসঙ্গে</u>।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, উন্নয়ন বাজেটের আওতায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দফতর/সংস্থার অধীনে বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য মোটরযান খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।

২। অর্থ বিভাগে এরুপ প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।

স্বা/-
তারিখঃ ২৪/১২/০২
(মোহাম্মদ আব্দুল মজিদ)
উপ-সচিব।

<u>বিতরণঃ</u>

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
অডিট ভবন, ১৮৯, শহীদ নজরুল ইসলাম সরণী, ঢাকা।
৪। সচিব .... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

উন্নয়ন প্রকল্পে মোটরযান ক্রয়ের প্রস্তাবে প্রয়োজনীয় তথ্য

১। বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থার নাম	
২। উক্ত দপ্তর/সংস্থার বর্তমান মোটারযানের সংখ্যা (রাজস্ব এবং উন্নয়ন পৃথকভাবে)	
৩। প্রস্তাবিত প্রকল্পের শুরু ও সমাপ্তির তারিখ	
৪। প্রকল্পের অনুমোদনের পর্যায়	
৫। পিপি অনুযায়ী মোটরযানের সংখ্যা ও বরাদ্দ	
৬। প্রকল্পে বর্তমান মোটরযানের সংখ্যা	
৭। বর্তমান অর্থ বছরে মোটরযান ক্রয়ের জন্য বরাদ্দ (অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী)	
৮। প্রস্তাবিত মোটরযান ক্রয়ের অর্থায়নে উৎস	
৯। প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মোটরযান ক্রয়ের স্বপক্ষে যৌক্তিকতা	
১০। প্রাসংগিক তথ্যাদি (যদি থাকে)	
১১। প্রকল্পের মোটারযান ক্রয়ের প্রস্তাবে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুনির্দিষ্ট বক্তব্য	

(নাম ও স্বাক্ষর)
যুগ্ম-সচিব
প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ

সংলগ্নী-৫৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
নীতি ও আর্থিক প্রণোদনা শাখা
বাজেট অধিশাখা-১১
www.fld.gov.bd

নং-৫৩.০০.০০০০.৩৩১.২২.০০১.১৮.১৮-৯৩

১৯ চৈত্র ২০২৪
তারিখঃ ....
০২ এপ্রিল ২০১৮

বিষয়ঃ Annual Development Progrm (ADP) এর আওতায় প্রাপ্ত অর্থ এবং সরকারি, আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নিজস্ব তহবিলের অর্থ আমানত রাখা প্রসঙ্গে।

সূত্র ঃ আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের বিজ্ঞপ্তি নং-: ৫৩.০০.০০০০.৩৩১.৯৯.০০১.১৭-২৮১ তারিখ: ২৬-১১-২০১৭

উপর্যুক্ত বিষয়ে বর্ণিত অর্থ আমানত রাখা সংক্রান্ত সূত্রে উল্লিখিত স্মারকের নির্দেশনা পুনর্বিবেচনাক্রমে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

'স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য Annual Development Progrm (ADP) এর আওতায় প্রাপ্ত অর্থ এবং সরকারি, আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠান, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার মোট নিজস্ব তহবিলের অর্থ ৫০% পর্যন্ত বাংলাদেশে ব্যাংকিং ব্যবসায় নিয়োজিত বেসরকারি ব্যাংকসমূহে অথবা এ বিভাগ কর্তৃক সূত্রস্থ স্মারকে বর্ণিত অ-ব্যাংক আর্থিক প্রতিষ্ঠানে (NBFI) অথবা উভয় ধরনের প্রতিষ্ঠানে আমানত রাখা যাবে'।

০২। এ নির্দেশনা ৩১-০৩-২০১৮ তারিখ থেকে কার্যকর মর্মে গণ্য হবে।
০৩। সূত্রে বর্ণিত স্মারকের (ক) ও (খ) অনুচ্ছেদের পরবর্তী কার্যকারিতা এতদ্বারা বাতিল করা হলো।
০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নির্দেশনা জারি করা হলো।

স্বাঃ/
(মোসাম্মৎ জোহরা খাতুন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৯২৪৫০

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৩। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৫। সচিব, ...মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৬। চীফ এক্সিকিউটিভ অফিসার/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/,
....তফসিলী ব্যাংক (সকল)।
৭। যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১/২), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। যুগ্ম-সচিব (ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। মাননীয় অর্থ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক..
....(সংশ্লিষ্ট) অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠান (NBFI)।
১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তিটি এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সংলগ্নী-৫৭

এডিপি বাস্তবায়নে অর্জিত আর্থিক অগ্রগতির সংক্ষিপ্ত পাক্ষিক/মাসিক প্রতিবেদন
প্রতিবেদনাধীন মাসের নাম (........... তারিখ পর্যন্ত)

১। মন্ত্রণালয়/বিভাগের নামঃ

২। (ক) .... অর্থবছরের এডিপিভূক্ত প্রকল্প সংখ্যা	: মোট প্রকল্প-
	:বিনিয়োগ প্রকল্প-
	:কারিগরি সহায়তা প্রকল্প-
	:অন্যান্য, যদি থাকে-
(খ) অনুমোদনের পর্যায় অনুযায়ী প্রকল্প সংখ্যা	: অনুমোদিত প্রকল্প-
	: অননুমোদিত প্রকল্প-
	: সংশোধিত অননুমোদিত প্রকল্প-
৩। উল্লিখিত এডিপি/সংশোধিত এডিপি বরাদ্দ	: মোট-
(লক্ষ টাকায়)	: টাকা-
	: প্রকল্প সাহায্য-
	: সিডি ভ্যাট-
৪। প্রতিবেনাধীন মাস পর্যন্ত অর্থ অবমুক্তির পরিমান	: মোট -
(লক্ষ টাকায়)	: টাকা (সিডি ভ্যাট সহ) -
	: প্রকল্প সাহায্য-
৫। প্রতিবেদনাধীন মাস পর্যন্ত প্রকৃত ব্যয়	: মোট-
(লক্ষ টাকায়)	: টাকা (সিডি ভ্যাট সহ) -
	: প্রকল্প সাহায্য-
৬। বরাদ্দের ভিত্তিতে অর্থ ব্যয়ের শতকরা হার (%)	: মোট-
	: টাকা (সিডি ভ্যাট সহ) -
	: প্রকল্প সাহায্য-
	: সিডি ভ্যাট-

মন্ত্রণালয়/বিভাগের পক্ষে প্রতিবেদন প্রদানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষরঃ
নামঃ
পদবীঃ
অফিস সীল ও তারিখঃ

সংলগ্নী-৫৮

(প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি অনুযায়ী বছরওয়ারী প্রাক্কলিত ব্যয় বিবরণীর বিস্তারিত ব্যয় খাতে অর্থনৈতিক কোড ব্যবহারের নমুনা)
বিস্তারিত ব্যয় খাত

বাজেট প্রস্তাব, বিভাজন আদেশ, খরচ ও পুর্নভরণ বিবরণী ইত্যাদি প্রস্তুতকালে নিম্নে বর্ণিত হিসাবের শ্রেণীবিন্যাস বা গ্রুপিং অনুসরণ করতে হবে।

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩	**Recurrent Expenditure**	**আবর্তক ব্যয়**
৩১	Compensation of employees	কর্মচারীদের প্রতিদান (Compensation)
৩১১	Wages and salaries	মজুরি ও বেতন
৩১১১	Wages and salaries in cash	নগদ মজুরি ও বেতন
৩১১১১	Officers' pay	অফিসারদের বেতন
৩১১১১০১	Basic pay (Officer)	মূল বেতন (অফিসার)
৩১১১১০২	Personal pay	ব্যক্তিগত বেতন
৩১১১১০৩	Special pay	বিশেষ বেতন
৩১১১১০৪	Command pay	কমান্ড পে
৩১১১১০৫	Qualification pay	কোয়ালিফিকেশন পে
৩১১১১০৬	Appointment pay	নিযুক্তি বেতন
৩১১১১০৭	Flying pay	উড্ডয়ন বেতন
৩১১১১০৮	SSG pay	এসএসজি বেতন
৩১১১১০৯	Disturbance pay	উপদ্রব (disturbance) পে
৩১১১১৯৯	Other pay	অন্যান্য বেতন
৩১১১২	Staff's pay	কর্মচারীদের বেতন
৩১১১২০১	Basic pay (Employee)	মূল বেতন (কর্মচারী)
৩১১১২০২	Personal pay	ব্যক্তিগত বেতন
৩১১১২০৩	Qualification pay	কোয়ালিফিকেশন পে
৩১১১২০৪	Appointment pay	নিযুক্তি বেতন
৩১১১২০৫	Flying pay	উড্ডয়ন বেতন
৩১১১২০৬	SSG pay	এসএসজি বেতন
৩১১১২০৭	Good conduct pay	সদাচরণ বেতন
৩১১১২০৮	Worthyness pay	ওয়ার্দিনেস পে
৩১১১৩	Allowances	ভাতাদি
৩১১১৩০১	Charge allowance	দায়িত্ব ভাতা
৩১১১৩০২	Conveyance allowance	যাতায়াত ভাতা
৩১১১৩০৩	Daily/Subsistence allowance	দৈনিক/খোরাকি ভাতা
৩১১১৩০৪	Dearness allowance	মহার্ঘ ভাতা
৩১১১৩০৫	Deputation allowance	প্রেষণ ভাতা
৩১১১৩০৬	Education allowance	শিক্ষা ভাতা
৩১১১৩০৭	Foreign allowance	বৈদেশিক ভাতা
৩১১১৩০৮	Hazardous job allowance	ঝুঁকি ভাতা
৩১১১৩০৯	Hill allowance	পাহাড়ি ভাতা
৩১১১৩১০	Housing rent allowance	বাড়ি ভাড়া ভাতা
৩১১১৩১১	Medical allowance	চিকিৎসা ভাতা
৩১১১৩১২	Mobile/cellphone allowance	মোবাইল/সেলফোন ভাতা
৩১১১৩১৩	Transport maintenance allowance	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ভাতা
৩১১১৩১৪	Tiffin allowance	টিফিন ভাতা
৩১১১৩১৫	Uniform allowance	পোশাক ভাতা
৩১১১৩১৬	Washing allowance	ধোলাই ভাতা
৩১১১৩১৭	Defence services allowance	প্রতিরক্ষা সার্ভিস ভাতা

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩১১১৩১৮	Batsman allowance	ব্যাটসম্যান ভাতা
৩১১১৩১৯	Haircut allowance	চুলকাটা ভাতা
৩১১১৩২০	Ration allowance	রেশন ভাতা
৩১১১৩২১	Internee/Apprenticeship allowance	ইর্ন্টানি/শিক্ষানবিশ ভাতা
৩১১১৩২২	Retainer allowance	রিটেইনার ভাতা
৩১১১৩২৩	Chawki allowance	চৌকি ভাতা
৩১১১৩২৪	Compensatory allowance	ক্ষতিপূরণ ভাতা
৩১১১৩২৫	Festival allowance	উৎসব ভাতা
৩১১১৩২৬	Fixed travel allowance	ভ্রমণ ভাতা
৩১১১৩২৭	Overtime allowance	অধিকাল ভাতা
৩১১১৩২৮	Rest and recreation allowance	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা
৩১১১৩২৯	Training allowance	প্রশিক্ষণ ভাতা
৩১১১৩৩০	Allowances for chief, headman and karbaries	চিফ, হেডম্যান ও কারবারিদের ভাতা
৩১১১৩৩১	Refreshment allowance	আপ্যায়ন ভাতা
৩১১১৩৩২	Honorarium allowance	সম্মানী ভাতা
৩১১১৩৩৩	Domestic aid allowance	গৃহ-সহায়তা ভাতা
৩১১১৩৩৪	Medal allowance	পদক ভাতা
৩১১১৩৩৫	Bangla new year allowance	বাংলা নববর্ষ ভাতা
৩১১১৩৩৬	Sumtuary allowance	নিয়ামক ভাতা
৩১১১৩৩৭	Disturbance allowance	উপদ্রব (disturbance) ভাতা
৩১১১৩৩৮	Other allowances	অন্যান্য ভাতা
৩১১১৩৩৯	Cook allowance	পাচক ভাতা
৩১১১৩৪০	Security allowances	নিরাপত্তা ভাতা
৩১১১৩৪১	Judicial allowance	বিচারিক ভাতা
৩১১২	Wages and salaries in kind	অনগদ মজুরি ও বেতন
৩১২	Employer's social contributions	নিয়োগকারীর সামাজিক অবদান
৩১২১	Imputed employer's social contributions	নিয়োগকারীর আরোপিত সামাজিক অবদান
৩১২২	Actual employer's social contributions	নিয়োগকারীর প্রকৃত সামাজিক অবদান
৩২	Use of goods and services	পণ্য ও সেবার ব্যবহার
৩২১	Administrative expenses	প্রশাসনিক ব্যয়
৩২১১	Administrative expenses	প্রশাসনিক ব্যয়
৩২১১১	Administrative Expenses	প্রশাসনিক ব্যয়
৩২১১১০১	Awards and rewards	পুরস্কার
৩২১১১০২	Cleaning and washing	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা
৩২১১১০৩	Compensation	ক্ষতিপূরণ
৩২১১১০৪	Contingent Staff	আনুষঙ্গিক কর্মচারী/ প্রতিষ্ঠান
৩২১১১০৫	Delegation expenses	প্রতিনিধি ব্যয়
৩২১১১০৬	Entertainment expenses	আপ্যায়ন ব্যয়
৩২১১১০৭	Hiring charge	হায়ারিং চার্জ
৩২১১১০৯	Labour wages to non-employees	শ্রমিক মজুরি (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)
৩২১১১১০	Legal expenses	আইন সংক্রান্ত ব্যয়
৩২১১১১১	Seminar/Conference expenses	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়
৩২১১১১২	Subscriptions	চাঁদা
৩২১১১১৩	Electricity	বিদ্যুৎ
৩২১১১১৪	Utility service charge	উপযোগ সেবা (Utility service) চার্জ
৩২১১১১৫	Water	পানি
৩২১১১১৬	Courier	কুরিয়ার
৩২১১১১৭	Internet/Fax/Telex	ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলেক্স
৩২১১১১৮	Mail bags	মেইল ব্যাগ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩২১১১১৯	Postage	ডাক
৩২১১১২০	Telephone	টেলিফোন
৩২১১১২১	Rent of machine and equipment	মেশিন ও সরঞ্জামাদির ভাড়া
৩২১১১২২	Rent of residential building	আবাসিক ভবন ভাড়া
৩২১১১২৩	Rent of other assets	অন্যান্য সম্পদের ভাড়া
৩২১১১২৪	Rent of satellite/frequency	স্যাটেলাইট/ফ্রিকোয়েন্সি ভাড়া
৩২১১১২৫	Advertising expenses	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়
৩২১১১২৬	Audio- video/film production	অডিও-ভিডিও/চলচ্চিত্র নির্মাণ
৩২১১১২৭	Books & periodicals	বইপত্র ও সাময়িকী
৩২১১১২৮	Publications	প্রকাশনা
৩২১১১২৯	Rent of office building rental	অফিস ভবন ভাড়া
৩২১১১৩০	Conveyance expenditure	যাতায়াত ব্যয়
৩২১১১৩১	Outsourcing	আউটসোর্সিং
৩২১১১৩২	Heating charge	হিটিং চার্জ
৩২১১১৩৩	Rent of venue	ভেন্যু ভাড়া
৩২২	Fees, charges and commissions	ফি, চার্জ ও কমিশন
৩২২১	Fees, charges and commissions	ফি, চার্জ ও কমিশন
৩২২১১	Fees, charges and commissions	ফি, চার্জ ও কমিশন
৩২২১১০১	Audit fee	নিরীক্ষা ফি
৩২২১১০২	License fee	লাইসেন্স ফি
৩২২১১০৩	Pre-shipment inspection fee	প্রাক-জাহাজিকরণ পরিদর্শন ফি
৩২২১১০৪	Registration fee	নিবন্ধন ফি
৩২২১১০৫	Testing fee	টেস্টিং ফি
৩২২১১০৬	Freight and transport charge	পণ্যের ভাড়া ও পরিবহণ ব্যয়
৩২২১১০৭	Copying charge	অনুলিপি ব্যয়
৩২২১১০৮	Bank charge	ব্যাংক চার্জ
৩২২১১০৯	Management charges	ব্যবস্থাপনা ব্যয়
৩২২১১১০	Commission	কমিশন
৩২২১১১১	Navigation fee	নৌচলাচল ফি
৩২২১১১২	Examination fee	পরীক্ষা ফি
৩২২১১১৩	Maritime Charge	সামুদ্রিক (Maritime) চার্জ
৩২২১১১৪	Port charges	বন্দর চার্জ
৩২২১১১৫	Railway charges	রেলওয়ে চার্জ
৩২২১১১৬	Plan/structure approval fee	নকশা/অবকাঠামো অনুমোদন ফি
৩২৩	Training	প্রশিক্ষণ
৩২৩১	Training	প্রশিক্ষণ
৩২৩১১	Foreign training	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ
৩২৩১১০১	Foreign training	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ
৩২৩১১০২	Advance for foreign training	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য অগ্রিম
৩২৩১২	Domestic training	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ
৩২৩১২০১	Domestic training	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ
৩২৩১২০২	Advance for Domestic training	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের জন্য অগ্রিম
৩২৪	Travel and transport	ভ্রমণ ও পরিবহণ
৩২৪১	Domestic travel and transfer	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ও বদলি
৩২৪১১	Domestic travel and transfer	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ও বদলি
৩২৪১১০১	Domestic travel expenses	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ব্যয়
৩২৪১১০২	Domestic transfer expenses	অভ্যন্তরীণ বদলি ব্যয়
৩২৪১১০৩	Advance for domestic travel	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণের জন্য অগ্রিম
৩২৪২	Foreign travel and transfer	বৈদেশিক ভ্রমণ ও বদলি

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩২৪২১	Foreign travel and transfer	বৈদেশিক ভ্রমণ ও বদলি
৩২৪২১০১	Foreign travel expenses	বৈদেশিক ভ্রমণ ব্যয়
৩২৪২১০২	Foreign transfer expenses	বৈদেশিক বদলি ব্যয়
৩২৪২১০৩	Advance for foreign travel	বৈদেশিক ভ্রমণের অগ্রিম
৩২৪৩	Petrol, oil and lubricants	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট
৩২৪৩১	Petrol, oil and lubricants	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট
৩২৪৩১০১	Petrol, oil and lubricants	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট
৩২৪৩১০২	Gas and fuel	গ্যাস ও জ্বালানি
৩২৫	Supplies, materials and general expenses	সরবরাহ, উপকরণ ও সাধারণ ব্যয়
৩২৫১	Agriculture supplies	কৃষিজ সরবরাহ
৩২৫১১	Agriculture supplies	কৃষিজ সরবরাহ
৩২৫১১০১	Animal husbandry	প্রাণিপালন
৩২৫১১০২	Animal vaccines and medicines	প্রাণিটিকা ও ঔষধ
৩২৫১১০৩	Milk and dairy products	দুধ ও দুগ্ধজাত দ্রব্যাদি
৩২৫১১০৪	Demonstration farming	প্রদর্শন খামার
৩২৫১১০৫	Fertilizer	সার
৩২৫১১০৬	Fish & animal feed	মৎস্য ও প্রাণী খাদ্য
৩২৫১১০৭	Insecticide	কীটনাশক
৩২৫১১০৮	Poultry	হাঁস-মুরগি
৩২৫১১০৯	Seeds and plants	বীজ ও চারা
৩২৫২	Medical and surgical supplies	চিকিৎসা ও শল্য চিকিৎসা সরঞ্জামাদি সরবরাহ
৩২৫২১	Medical and surgical supplies	চিকিৎসা ও শল্য চিকিৎসা সরঞ্জামাদি সরবরাহ
৩২৫২১০১	Bedding	বিছানাপত্র
৩২৫২১০২	Birth control supplies	জন্মনিরোধক সামগ্রী
৩২৫২১০৩	IUD and Norplant (Clinical family planning)	আই.ইউ.ডি ও নরপ্লান্ট
৩২৫২১০৪	Dietary supplements	পথ্য
৩২৫২১০৫	Medical and surgical supplies	চিকিৎসা ও শল্য চিকিৎসা সরঞ্জামাদি সরবরাহ
৩২৫২১০৬	Oxygen supplies	অক্সিজেন সরবরাহ
৩২৫২১০৮	Sanitation materials	স্বাস্থ্যবিধান (sanitation) সামগ্রী
৩২৫২১০৯	Medicines and vaccines	ঔষধ ও প্রতিষেধক
৩২৫৩	Public order and safety supplies	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ
৩২৫৩১	Public order and safety supplies	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ
৩২৫৩১০১	Arms and ammunitions	অস্ত্র ও গোলাবারুদ
৩২৫৩১০২	Security materials	নিরাপত্তা সামগ্রী
৩২৫৩১০৩	Hiring of security services	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ
৩২৫৪	Food supplies	খাদ্য সরবরাহ
৩২৫৪১	Food supplies	খাদ্য সরবরাহ
৩২৫৪১০১	Fish & fish products	মৎস্য ও মৎস্যজাত দ্রব্য
৩২৫৪১০২	Foodstuffs	খাদ্যদ্রব্য
৩২৫৪১০৩	Rations	রেশন
৩২৫৪১০৪	Subsistence rations	খোরাকি রেশন
৩২৫৪১০৫	Food freight charge	খাদ্য পরিবহণ ব্যয়
৩২৫৪১০৬	Food handling Charges	খাদ্য খালাস ব্যয়
৩২৫৪১০৭	Gunny bags	চটের বস্তা
৩২৫৫	Printing and stationery	মুদ্রণ ও মনিহারি
৩২৫৫১	Printing and stationery	মুদ্রণ ও মনিহারি
৩২৫৫১০১	Computer consumables	কম্পিউটার সামগ্রী
৩২৫৫১০২	Printing and binding	মুদ্রণ ও বাঁধাই
৩২৫৫১০৩	Passport books	পাসপোর্ট বই

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩২৫৫১০৪	Stamps and seals	স্ট্যাম্প ও সিল
৩২৫৫১০৫	Other stationery	অন্যান্য মনিহারি
৩২৫৫১০৬	Map	ম্যাপ
৩২৫৬	General supplies and materials	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী
৩২৫৬১	General supplies and materials	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী
৩২৫৬১০১	General supplies	সাধারণ সরবরাহ
৩২৫৬১০২	Chemicals	রাসায়নিক
৩২৫৬১০৩	Consumable stores	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি
৩২৫৬১০৫	Raw materials and spare parts	কাঁচামাল ও খুচরা যন্ত্রাংশ
৩২৫৬১০৬	Uniforms	পোশাক
৩২৫৬১০৭	Sports materials	ক্রীড়া সামগ্রী
৩২৫৭	Professional services, honorariums and special expenses	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়
৩২৫৭১	Professional services	পেশাগত সেবা
৩২৫৭১০১	Consultancy	কনসালটেন্সি
৩২৫৭১০২	Intelligence	গোয়েন্দা
৩২৫৭১০৩	Research	গবেষণা
৩২৫৭১০৪	Survey	জরিপ
৩২৫৭১০৫	Innovation	উদ্ভাবন
৩২৫৭২	Honorarium/remuneration for other than employees	কর্মচারী ভিন্ন অন্যদের জন্য সম্মানি/পারিতোষিক
৩২৫৭২০১	Remuneration to public representative	জনপ্রতিনিধিগণের পারিতোষিক
৩২৫৭২০২	Constituency allowance	নির্বাচনি এলাকা ভাতা
৩২৫৭২০৩	Contract allowance	চুক্তি ভাতা
৩২৫৭২০৪	Operation allowance for electoral area office	নির্বাচনি এলাকার অফিস পরিচালনা ভাতা
৩২৫৭২০৫	Telephone allowance for public representatives	জনপ্রতিনিধিগণের টেলিফোন ভাতা
৩২৫৭২০৬	Honorarium/remuneration (other than employees)	সম্মানী/পারিতোষিক (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)
৩২৫৭৩	Special expenses	বিশেষ ব্যয়
৩২৫৭৩০১	Ceremonies/Festivals	অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি
৩২৫৭৩০২	Medical expenditure	চিকিৎসা ব্যয়
৩২৫৭৩০৩	Military operations contingency	মিলিটারি অপারেশন কন্টিজেন্সি
৩২৫৭৩০৪	Gardening	বাগান পরিচর্যা
৩২৫৭৩০৫	Investigation	তদন্ত
৩২৫৮	Repairs and maintenance	মেরামত ও সংরক্ষণ
৩২৫৮১	Repairs and maintenance	মেরামত ও সংরক্ষণ
৩২৫৮১০১	Motor vehicle	মোটরযান
৩২৫৮১০২	Furniture	আসবাবপত্র
৩২৫৮১০৩	Computer	কম্পিউটার
৩২৫৮১০৪	Office equipment	অফিস সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১০৫	Other Machineries and equipment	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১০৬	Residential buildings	আবাসিক ভবন
৩২৫৮১০৭	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবন
৩২৫৮১০৮	Other buildings & structures	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা
৩২৫৮১০৯	Meteorological equipment	আবহাওয়া সম্পর্কিত সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১১০	Roads & highways	সড়ক ও মহাসড়ক
৩২৫৮১১১	Bridges	সেতু
৩২৫৮১১২	Rural roads	গ্রামীণ সড়ক
৩২৫৮১১৩	Culverts	কালভার্ট
৩২৫৮১১৪	Irrigation & drainage structures	সেচ ও নিকাশ (drainage) কাঠামো
৩২৫৮১১৫	Sanitation & water supply	স্বাস্থ্য বিধান (sanitation) ও পানি সরবরাহ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩২৫৮১১৬	Signal/wireless equipment	সিগনাল/ ওয়ারলেস সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১১৭	Lines and wares	লাইন ও তার
৩২৫৮১১৮	Mast and aerials	খুঁটি ও এরিয়াল
৩২৫৮১১৯	Electrical installations	বৈদ্যুতিক স্থাপনা
৩২৫৮১২০	Rolling stock	রোলিং স্টক
৩২৫৮১২১	Railway installations	রেলওয়ে স্থাপনা
৩২৫৮১২৩	Aircraft	আকাশযান
৩২৫৮১২৪	Pillar maintenance	পিলার রক্ষণাবেক্ষণ
৩২৫৮১২৫	Military hardware	সামরিক যন্ত্রপাতি (hardware)
৩২৫৮১২৬	Telecommunications equipments	টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১২৭	Fittings & fixtures	ফিটিং ও ফিক্সার
৩২৫৮১২৮	Water vehicle	জলযান
৩২৫৮১২৯	Engineering and other equipments	প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১৩০	Under water vehicles	ডুবোজাহাজ
৩২৫৮১৩১	Medical and surgical equipment	চিকিৎসা ও শল্য চিকিৎসা সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১৩২	Gas line maintenance	গ্যাস লাইন রক্ষণাবেক্ষণ
৩২৫৮১৩৩	Tarmac/Runway	ট্যারমাক/রানওয়ে
৩২৫৮১৩৪	Mechineries & equipment	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৩২৫৮১৩৫	Shed	ছাউনি
৩২৫৮১৩৬	Play/Training Ground	খেলা/প্রশিক্ষণ মাঠ
৩২৫৮১৩৭	Embankment	বাঁধ
৩২৫৮১৩৮	Sluice gate	স্লুইস গেট
৩২৫৮১৩৯	Pump house	পাম্প হাউস
৩২৫৮১৪০	Transport maintenance expense	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়
৩৩	Consumption of fixed capital	স্থায়ী মূলধন ভোগ
৩৪	Interest	সুদ
৩৪১	To nonresidents	অনিবাসীদেরকে দেয় সুদ
৩৪১১	Interest on foreign loan	বৈদেশিক ঋণের ওপর সুদ
৩৪১১১	Interest on foreign loan	বৈদেশিক ঋণের ওপর সুদ
৩৪১১১০১	Interest on foreign loan	বৈদেশিক ঋণের ওপর সুদ
৩৪২	To residents other than general government	নিবাসীদেরকে দেয় সুদ (সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠান ব্যতীত)
৩৪২১	Interest on domestic loan	অভ্যন্তরীণ ঋণের ওপর সুদ
৩৪২১১	Treasury bond interest	ট্রেজারি বন্ডের ওপর সুদ
৩৪২১১০১	Treasury bond (one year)	এক বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০২	Treasury bond (two years)	দুই বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৩	Treasury bond (three years)	তিন বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৪	Treasury bond (four years)	চার বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৫	Treasury bond (five years)	পাঁচ বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৬	Treasury bond (six years)	ছয় বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৭	Treasury bond (seven years)	সাত বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৮	Treasury bond (nine years)	নয় বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১০৯	Treasury bond (ten Years)	দশ বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১০	Treasury bond (eleven years)	এগার বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১১	Treasury bond (twelve years)	বার বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১২	Treasury bond (fifteen years)	পনের বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১৩	Treasury bond (twenty years)	কুড়ি বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১৪	Treasury bond (twenty five years)	পঁচিশ বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১৫	Block loan against ad-hoc treasury bill	এডহক ট্রেজারি বিলের বিপরীতে থোক ঋণ
৩৪২১১১৬	Special treasury bond	বিশেষ ট্রেজারি বন্ড

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩৪২১১১৭	Treasury bond (eight years)	আট বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১১১৮	Treasury bond (thirteen years)	তের বছর মেয়াদি ট্রেজারি বন্ড
৩৪২১২	Floating loan interest	ঋণের অনির্দিষ্ট সুদ
৩৪২১২০১	Ways and means	উপায় উপকরণ (ways and means)
৩৪২১২০২	Overdraft interest	অতি-হুন্ডি (overdraft) সুদ
৩৪২১২০৩	Treasury bill (twenty-eight days)	২৮ দিন মেয়াদি ট্রেজারি বিল
৩৪২১২০৪	Treasury bill (ninety-one days)	৯১ দিন মেয়াদি ট্রেজারি বিল
৩৪২১২০৫	Treasury bill (one hundred eighty two days)	১৮২ দিন মেয়াদি ট্রেজারি বিল
৩৪২১২০৬	Treasury bill (three hundred sixty-four days)	৩৬৪ দিন মেয়াদি ট্রেজারি বিল
৩৪২১৩	Promissory notes and other notes	প্রমিজরি নোট ও অন্যান্য নোট
৩৪২১৩০১	Promissory note (IDA)	প্রমিজরি নোট (আই.ডি.এ)
৩৪২১৩০২	Promissory note (IBRD)	প্রমিজরি নোট (আই.বি.আর.ডি)
৩৪২১৩০৩	Cash credit accommodation	নগদ অগ্রিম সংস্থান
৩৪২১৩০৪	Other promissory note	অন্যান্য প্রমিজরি নোট
৩৪২১৪	Interest on national savings	জাতীয় সঞ্চয়পত্রের ওপর সুদ
৩৪২১৪০১	Bonus saving certificate	বোনাস সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০২	Bangladesh saving certificate	বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৩	Family savings certificates	পারিবারিক সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৪	Defence savings certificate	প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৫	Savings certificates with six months profit	ছয় মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৬	Savings certificates with three months profit	তিন মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৭	Three years saving certificate	তিন বছর মেয়াদি সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৮	Three years deposit savings certificate	তিন বছর মেয়াদি জামানত সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪০৯	Five years savings certificate	পাঁচ বছর মেয়াদি সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৪১০	Deposit of pension saving certificate	পেনশনার সঞ্চয়পত্রের জামানত
৩৪২১৪১১	Postal saving bank-ordinary deposit	ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক-সাধারণ জামানত
৩৪২১৪১২	Postal fixed and term deposit	ডাকঘর সঞ্চয় ব্যাংক-স্থায়ী ও মেয়াদি জামানত
৩৪২১৪১৩	Postal bonus deposit	ডাকঘর বোনাস জামানত
৩৪২১৪১৪	Postal cash card deposit	ডাকঘর ক্যাশ কার্ড জামানত
৩৪২১৪১৫	Postal life insurance and annuity	ডাকঘর জীবনবিমা ও অ্যানুয়িটি
৩৪২১৪১৬	Prize bond	প্রাইজ বন্ড
৩৪২১৪১৭	Wage earner's development bond	ওয়েজ আর্নার'স ডেভেলপমেন্ট বন্ড
৩৪২১৪১৮	Three years national investment bond	তিন বছর মেয়াদি জাতীয় বিনিয়োগ বন্ড
৩৪২১৪১৯	US dollar premium bond	ইউ.এস ডলার প্রিমিয়াম বন্ড
৩৪২১৪২০	US dollar investment bond	ইউ.এস ডলার বিনিয়োগ বন্ড
৩৪২১৪২১	Bonus Saving Certificate	বোনাস সঞ্চয়পত্র
৩৪২১৫	Interest on provident fund	ভবিষ্য তহবিলের ওপর সুদ
৩৪২১৫০১	General provident fund (civil)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (সিভিল)
৩৪২১৫০২	General provident fund (defence)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (প্রতিরক্ষা)
৩৪২১৫০৩	General provident fund (railway)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (রেলওয়ে)
৩৪২১৫০৪	General provident fund (postal)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (ডাক বিভাগ)
৩৪২১৫০৫	General provident fund (T & T)	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (টি এন্ড টি)
৩৪২১৫০৬	Contributory provident fund	কন্ট্রিবিউটারি ভবিষ্য তহবিল
৩৪২১৬	Other interest	অন্যান্য সুদ
৩৪২১৬০১	Food account	খাদ্য হিসাব
৩৪২১৬০২	Loan management expenses	ঋণ ব্যবস্থাপনা ব্যয়
৩৪৩	Interest to other general government units	অন্যান্য সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠানকে দেয় সুদ
৩৫	Subsidies	ভর্তুকি
৩৫১	To public corporations	সরকারি কর্পোরেশনকে দেয় ভর্তুকি

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩৫১১	Public nonfinancial corporations subsidies	অআর্থিক সরকারি কর্পোরেশনকে দেয় ভর্তুকি
৩৫১১১	Primary production subsidy	প্রাথমিক উৎপাদনে দেয় ভর্তুকি
৩৫১১১০১	Agriculture subsidy	কৃষি ভর্তুকি
৩৫১১১০২	Fertilizer subsidy	সার ভর্তুকি
৩৫১১১০৩	Food subsidy	খাদ্য ভর্তুকি
৩৫১১১০৪	Fuel subsidy	জ্বালানি ভর্তুকি
৩৫১১২	Export subsidy	রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫১১২০১	General export subsidy	সাধারণ রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫১১২০২	Jute goods export subsidy	পাটজাত দ্রব্য রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫১১৩	Other subsidies	অন্যান্য ভর্তুকি
৩৫১১৩০১	Hajj flights subsidy	হজ ফ্লাইট বাবদ ভর্তুকি
৩৫১১৩০২	Inland water transport subsidy	অভ্যন্তরীণ নৌ পরিবহণ ভর্তুকি
৩৫১১৩০৩	Electrification subsidy	বিদ্যুৎ ভর্তুকি
৩৫১১৩০৪	Other subsidies	অন্যান্য ভর্তুকি
৩৫১২	To financial public corporations	সরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে দেয় ভর্তুকি
৩৫১২১	Agriculture loan	কৃষি ঋণ
৩৫১২১০১	Agriculture loan	কৃষি ঋণ
৩৫১২১০২	Subsidy to group insurance	যৌথবিমা ভর্তুকি
৩৫২	To private enterprises	বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে দেয় ভর্তুকি
৩৫২১	Private nonfinancial enterprises	বেসরকারি অআর্থিক প্রতিষ্ঠানকে দেয় ভর্তুকি
৩৫২১১	Primary production subsidy	প্রাথমিক উৎপাদনে দেয় ভর্তুকি
৩৫২১১০১	Agriculture subsidy	কৃষি ভর্তুকি
৩৫২১১০২	Fertilizer subsidy	সার ভর্তুকি
৩৫২১১০৩	Food subsidy	খাদ্য ভর্তুকি
৩৫২১১০৪	Fuel subsidy	জ্বালানি ভর্তুকি
৩৫২১২	Export subsidy	রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫২১২০১	General export subsidy	সাধারণ রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫২১২০২	Jute goods export subsidy	পাটজাতদ্রব্য রপ্তানি ভর্তুকি
৩৫২১৩	Other subsidies	অন্যান্য ভর্তুকি
৩৫২১৩০১	Hajj flights subsidy	হজ ফ্লাইট বাবদ ভর্তুকি
৩৫২১৩০২	Inland water transport subsidy	অভ্যন্তরীণ নৌ পরিবহণ ভর্তুকি
৩৫২১৩০৩	Electrification subsidy	বিদ্যুৎ ভর্তুকি
৩৫২২	Private financial enterprises	বেসরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠান
৩৫২৩	To other sectors	অন্যান্য খাত
৩৬	Grants	অনুদান
৩৬১	To foreign governments	বৈদিশিক সরকারকে দেয় অনুদান
৩৬১১	Current	আবর্তক
৩৬১২	Capital	মূলধন
৩৬২	To international organizations	আন্তর্জাতিক সংগঠনকে দেয় অনুদান
৩৬২১	Current	আবর্তক
৩৬২২	Capital	মূলধন
৩৬৩	Grants to other general government units	অন্যান্য সাধারণ সরকারি প্রতিষ্ঠানকে দেয় অনুদান
৩৬৩১	Current grants	আবর্তক অনুদান
৩৬৩১১	General Grant	সাধারণ অনুদান
৩৬৩১১০১	Salary support	বেতন বাবদ সহায়তা
৩৬৩১১০২	Allowance support	ভাতাদি বাবদ সহায়তা
৩৬৩১১০৩	Goods and service support	পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা
৩৬৩১১০৪	Pension and retirement benefit support	পেনশন ও অবসর সুবিধা সহায়তা
৩৬৩১১০৫	Honourarium Grant	সম্মানী বাবদ সহায়তা

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩৬৩১১০৬	Revolving fund grant	ঘূর্ণায়মান তহবিল অনুদান
৩৬৩১১০৭	Special Grant	বিশেষ অনুদান
৩৬৩১১৯৯	Other grant	অন্যান্য অনুদান
৩৬৩২	Capital grants	মূলধন অনুদান
৩৬৩২১	Capital grants	মূলধন অনুদান
৩৬৩২১০১	Project grant	প্রকল্প অনুদান
৩৬৩২১০২	Machinery grant	যন্ত্রপাতি অনুদান
৩৬৩২১০৩	Motor vehicle grant	মোটরযান অনুদান
৩৬৩২১০৪	Research grant	গবেষণা অনুদান
৩৭	Social benefits	সামাজিক সুবিধাদি
৩৭১	Social security benefits	সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধাদি
৩৭১১	Social security benefits in cash	নগদ সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধাদি
৩৭১২	Social security benefits in kind	অনগদ সামাজিক নিরাপত্তা সুবিধাদি
৩৭২	Social assistance benefits	সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি
৩৭২১	Social assistance benefits in cash	নগদ সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি
৩৭২১১	Social assistance benefits in cash	নগদ সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি
৩৭২১১০১	Relief work (cash)	ত্রাণ কার্য (নগদ)
৩৭২১১০২	Welfare Grants	কল্যাণ অনুদান
৩৭২১১০৩	Burial grant	দাফন বাবদ অনুদান
৩৭২১১০৫	Grant for medical treatment	চিকিৎসা অনুদান
৩৭২১১০৬	Old age pension	বয়স্কদের অবসর ভাতা
৩৭২১১০৭	Pension for meritorious and praiseworthy deeds	প্রশংসাযোগ্য ও কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য অবসর ভাতা
৩৭২১১০৮	Grants (Cash)	অনুদান (নগদ)
৩৭২১১০৯	Child food	শিশু খাদ্য
৩৭২১১১০	Cattle food	গো-খাদ্য
৩৭২২	Social assistance benefits in kind	অনগদ সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি
৩৭২২১	Social assistance benefits in kind	অনগদ সামাজিক সহায়তা সুবিধাদি
৩৭২২১০১	Relief work (rice)	ত্রাণ কার্য (চাল)
৩৭২২১০২	Relief work (wheat)	ত্রাণ কার্য (গম)
৩৭২২১০৩	Corrugated sheets	ঢেউটিন
৩৭২২১০৪	Blanket	কম্বল
৩৭২২১০৫	School feeding	স্কুল ফিডিং
৩৭৩	Employment-related social benefits	চাকরি সম্পর্কীয় সামাজিক সুবিধাদি
৩৭৩১	Employment-related social benefits in cash	চাকরি সম্পর্কীয় নগদ সামাজিক সুবিধাদি
৩৭৩১১	Employment-related social benefits in cash	চাকরি সম্পর্কীয় নগদ সামাজিক সুবিধাদি
৩৭৩১১০১	Gratuity	আনুতোষিক
৩৭৩১১০২	Pension (commutation)	অবসর ভাতা (কমিউটেশন)
৩৭৩১১০৩	Pension	অবসর ভাতা
৩৭৩১১০৪	Medical allowance to pensioners	অবসর ভাতাভোগীদের চিকিৎসা সুবিধা
৩৭৩১১০৫	Dearness allowance to pensioners	অবসর ভাতাভোগীদের মহার্ঘ ভাতা
৩৭৩১১০৬	Festival allowance to pensioners	অবসর ভাতাভোগীদের উৎসব ভাতা
৩৭৩১১০৭	Ration allowance to pensioners	অবসর ভাতাভোগীদের রেশন ভাতা
৩৭৩১১০৮	Bangla new year allowance to pensioner	অবসর ভাতাভোগীদের বাংলা নববর্ষ ভাতা
৩৭৩২	Employment-related social benefits in kind	চাকরি সম্পর্কীয় অনগদ সামাজিক সুবিধাদি
৩৮	Other expenses	অন্যান্য ব্যয়
৩৮১	Property expense other than interest	সুদ ব্যতীত সম্পত্তি ব্যয়
৩৮১১	Dividends	লভ্যাংশ
৩৮১১১	To nonresidents	অনিবাসীদেরকে দেয় লভ্যাংশ
৩৮১১২	To residents	নিবাসীদেরকে দেয় লভ্যাংশ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৩৮১২	Withdrawals from income of quasi-corporations	কুয়াসি-কর্পোরেশনের আয় থেকে প্রত্যাহার
৩৮১৩	Property expense for investment income disbursements	বিনিয়োগ আয় বণ্টনের জন্য সম্পত্তি ব্যয়
৩৮১৪	Rent	ভাড়া
৩৮১৫	Reinvested earnings on foreign direct investment	প্রত্যক্ষ বিদেশি বিনিয়োগের ওপর পুনর্বিনিয়োগকৃত আয়
৩৮২	Transfers not elsewhere classified	স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৩৮২১	Current transfers not elsewhere classified	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৩৮২১১	Other miscellaneous expenditure	অন্যান্য বিবিধ ব্যয়
৩৮২১১০১	Customs duty	কাস্টমস শুল্ক
৩৮২১১০২	Land development tax	ভূমি উন্নয়ন কর
৩৮২১১০৩	Municipal rates and taxes	পৌর কর
৩৮২১১০৪	Value added tax	মূল্য সংযোজন কর
৩৮২১১০৫	Compensation in lieu of duty draw back	ডিউটি ড্রব্যাক এর পরিবর্তে ক্ষতিপূরণ
৩৮২১১০৬	Payment as per court decree/judgement/ order	আদালতের ডিক্রি/রায়/আদেশ অনুযায়ী অর্থ পরিশোধ
৩৮২১১০৭	Book grant	বই-পুস্তক বাবদ মঞ্জুরি
৩৮২১১০৮	Religious grant	ধর্মীয় উদ্দেশ্যে মঞ্জুরি
৩৮২১১০৯	Electricity grant	বিদ্যুৎ মঞ্জুরি
৩৮২১১১০	Sporting event	ক্রীড়া মঞ্জুরি
৩৮২১১১১	Seed and horticulture	বীজ ও উদ্যান
৩৮২১১১২	Training grant	প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি
৩৮২১১১৩	Donation/Gift	উপহার
৩৮২১১১৪	Discretionary grant	স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরি
৩৮২১১১৫	Cultural grant	সাংস্কৃতিক মঞ্জুরি
৩৮২১১১৬	Insurance	বিমা
৩৮২১১১৭	Stipend/scholarship	বৃত্তি/মেধাবৃত্তি
৩৮২১১১৮	Funaral expeness	অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ ব্যয়
৩৮২১১১৯	Fuel expense	জ্বালানি ব্যয়
৩৮২১১২০	Badding	বিছানাপত্র
৩৮২১১২১	Water grant	পানি মঞ্জুরি
৩৮২১১২২	Equity reinvestment	সমমূলধন (Equity) পুনর্বিনিয়োগ
৩৮২১১২৩	Support to Bank for rehabilitation of sick Industries	রুগ্ন শিল্প পুনর্বাসনে ব্যাংক কে দেয় সহায়তা
৩৮২১১২৪	Write off of loans advances	ঋণ ও অগ্রিম মওকুফ
৩৮২১১২৫	Income Tax	আয়কর
৩৮২১১৯৯	Transfer, Adjustment and Others (Capital)	স্থানান্তর, সমন্বয় ও অন্যান্য (মূলধন)
৩৮২২	Capital transfers not elsewhere classified	মূলধন স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৩৮৩	Premiums, fees, and claims related to nonlife insurance and standardized guarantee schemes	অজীবনবিমা ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম সম্পর্কিত প্রিমিয়াম, ফি ও দাবি
৩৮৩১	Premiums, fees, and current claims	প্রিমিয়াম, ফি, ও চলতি দাবি
৩৮৩১১	Premiums	প্রিমিয়াম
৩৮৩১২	Fees for standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের জন্য ফি
৩৮৩১৩	Current claims	চলতি দাবি
৩৯	Reserve	সংরক্ষিত
৩৯১	Reserve	সংরক্ষিত
৩৯১১	Reserve	সংরক্ষিত
৩৯১১১	Reserve	সংরক্ষিত
৩৯১১১১১	General block allocation	সাধারণ থোক বরাদ্দ
৩৯১১১১২	Unexpected expenditure	অপ্রত্যাশিত ব্যয়

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৪	**Capital Expenditure**	**মূলধন ব্যয়**
৪১	Non financial assets	অআর্থিক সম্পদ
৪১১	Fixed assets	স্থায়ী সম্পদ
৪১১১	Buildings and structures	ভবন ও স্থাপনাসমূহ
৪১১১১	Dwellings	বসবাসরত স্হাপনা
৪১১১১০১	Residential buildings	আবাসিক ভবন
৪১১১২	buildings other than dewllings	বসবাস ব্যতীত ভিন্ন ভবন
৪১১১২০১	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবন
৪১১১৩	Other structures	অন্যান্য স্থাপনা
৪১১১৩০১	Monuments	স্মৃতিসৌধ
৪১১১৩০২	Roads & highways	সড়ক ও মহাসড়ক
৪১১১৩০৩	Bridges	সেতু
৪১১১৩০৪	Rural roads	গ্রামীণ সড়ক
৪১১১৩০৫	Culverts	কালভার্ট
৪১১১৩০৬	Irrigation structures	সেচ কাঠামো
৪১১১৩০৭	Drainage structures	নিকাশ (drainage) কাঠামো
৪১১১৩০৮	Sinking of tube well	নলকূপ স্থাপন
৪১১১৩০৯	Sanitation & water supply	স্বাস্থ্য বিধান (sanitation) ও পানি সরবরাহ
৪১১১৩১০	Excavation	খনন
৪১১১৩১১	Railway installations	রেলওয়ে স্থাপনা
৪১১১৩১২	Telecommunication	টেলিযোগাযোগ
৪১১১৩১৩	Lines and wires	লাইন ও তার
৪১১১৩১৪	Mast and aerials	খুঁটি ও এরিয়াল
৪১১১৩১৫	Small capital works	স্বল্প মূলধনি কাজ
৪১১১৩১৬	Gas line	গ্যাস লাইন
৪১১১৩১৭	Other buildings & structures	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা
৪১১১৩১৮	Tarmac/Runway	ট্যারমাক/রানওয়ে
৪১১১৩১৯	Shed	ছাউনি
৪১১১৩২০	Play/Training Ground	খেলা/প্রশিক্ষণ মাঠ
৪১১১৩২১	Embankment	বাঁধ
৪১১১৩২২	Sluice gate	স্লুইস গেট
৪১১১৩২৩	Pump house	পাম্প হাউস
৪১১১৪	Land improvements	ভূমি উন্নয়ন
৪১১১৪০১	Landscaping	ল্যান্ডস্কেপিং
৪১১২	Machinery and equipment	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৪১১২১	Transport equipment	পরিবহণ সরঞ্জামাদি
৪১১২১০১	Motor vehicle	মোটরযান
৪১১২১০২	Water vehicle	জলযান
৪১১২১০৩	Aircraft	আকাশযান
৪১১২১০৪	Rolling stock	রোলিং স্টক
৪১১২১০৫	Under water vehicle	ডুবোজাহাজ
৪১১২২	Machinery and equipment other than transport equipment	পরিবহণ যন্ত্রপাতি ছাড়া অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
৪১১২২০১	ICT equipments	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি
৪১১২২০২	Computers and accessories	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক
৪১১২২০৩	Radio equipments	বেতার সরঞ্জামাদি
৪১১২২০৪	Telecommunication equipments	টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি
৪১১২২০৫	Information, computer, and telecommunications (ICT) equipment	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৪১১২৩	Machinery and equipment not elsewhere classified	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৪১১২৩০১	Ballot box	ব্যালট বাক্স
৪১১২৩০২	Camera and accessories	ক্যামেরা ও আনুষঙ্গিক
৪১১২৩০৩	Electrical equipment	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি
৪১১২৩০৪	Engineering and other equipments	প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি
৪১১২৩০৫	Firefighting equipment	অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামাদি
৪১১২৩০৬	Laboratory equipment	গবেষণাগার সরঞ্জামাদি
৪১১২৩০৭	Meteorological equipment	আবহাওয়া সম্পর্কিত সরঞ্জামাদি
৪১১২৩০৮	Military hardware	সামরিক যন্ত্রপাতি (hardware)
৪১১২৩০৯	Mobile instrument	মোবাইল যন্ত্র
৪১১২৩১০	Office equipment	অফিস সরঞ্জামাদি
৪১১২৩১১	Tents and other equipments	তাবু ও অন্যান্য সরঞ্জাম
৪১১২৩১২	Teaching and learning materials	শিক্ষা ও শিক্ষণ উপকরণ
৪১১২৩১৩	Solar electric panels	সৌরবিদ্যুত প্যানেল
৪১১২৩১৪	Furniture	আসবাবপত্র
৪১১২৩১৫	Medical Machinery	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি
৪১১২৩১৬	Other Machineries and equipment	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৪১১২৩১৭	Cultural equipment	সাংস্কৃতিক উপকরণ
৪১১৩	Other fixed assets	অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ
৪১১৩১	Cultivated biological resources	চাষকৃত জৈব সম্পদ
৪১১৩১০১	Animal resources yielding repeat products	প্রাণিসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৪১১৩১০২	Tree, crop, and plant resources yielding repeat products	বৃক্ষ, শস্য ও উদ্ভিজ্জসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৪১১৩২	Intellectual property products	মেধাসম্পত্তি পণ্য
৪১১৩২০১	Research and development	গবেষণা ও উন্নয়ন
৪১১৩২০২	Mineral exploration and evaluation	খনিজ অনুসন্ধান ও মূল্যায়ন
৪১১৩৩	Computer software and databases	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার ও ড্যাটাবেজ
৪১১৩৩০১	Computer software	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার
৪১১৩৩০২	Databases	ড্যাটাবেজ
৪১১৩৪	Entertainment, literary, and artistic originals	মৌলিক বিনোদন, সাহিত্য, ও শৈল্পিক স্বত্ব
৪১১৩৫	Other intellectual and property products	অন্যান্য মেধা সম্পত্তি পণ্য
৪১১৩৬	Costs of ownership transfer on nonproduced assets other than land	ভূমি ব্যতীত অউৎপাদিত সম্পদের ওপর মালিকানা স্থানান্তর খরচ
৪১১৪	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৪১১৪১	Weapons Systems	উইপন সিস্টেম
৪১১৪১০১	Military Vehicles	সামরিক যান
৪১১৪১০২	Other equipment	অন্যান্য সরঞ্জাম
৪১২	Inventories	তালিকাভুক্ত মালামাল (Inventories)
৪১২১	Materials and supplies	উপকরণ ও সরবরাহ
৪১২১১	Public order and safety supplies	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ
৪১২১১০১	Security materials	নিরাপত্তা সামগ্রী
৪১২২	Work in progress	চলমান কাজ
৪১২৩	Finished goods	তৈরি পণ্য
৪১২৪	Goods for resale	পুর্নবিক্রয় সামগ্রী
৪১২৪১	Food stuff	খাদ্য দ্রব্য
৪১২৪১০১	Purchase of rice	চাল ক্রয়
৪১২৪১০২	Purchase of wheat	গম ক্রয়
৪১২৪১০৩	Purchase of edible oil	ভোজ্য তেল ক্রয়
৪১২৪১০৪	Purchase of corn	ভূট্টা ক্রয়

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৪১২৪১০৫	Purchase of other foods	অন্যান্য খাদ্যদ্রব্য ক্রয়
৪১২৫	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৪১২৫১	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৪১২৫১০১	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৪১৩	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৪১৩১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৪১৩১১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৪১৩১১০১	Museum artifacts, paintings, archives and films	যাদুঘর শিল্পকর্ম, পেইন্টিং, আর্কাইভ ও চলচ্চিত্র
৪১৪	Nonproduced assets	অউৎপাদিত সম্পদ
৪১৪১	Land	ভূমি
৪১৪১১	Land	ভূমি
৪১৪১১০১	Acquisition/purchase of land	ভূমি অধিগ্রহণ/ক্রয়
৪১৪১১০২	Not Use	দয়া করে ব্যবহার করবেন না
৪১৪২	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৪১৪২১	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৪১৪৩	Other naturally occurring assets	প্রাকৃতিকভাবে উৎপন্ন অন্যান্য সম্পদ
৪১৪৩১	Noncultivated biological resources	অচাষকৃত জৈব সম্পদ
৪১৪৩১০১	Animal resources yielding repeat products	প্রাণিসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৪১৪৩১০২	Tree, crop, and plant resources yielding repeat products	বৃক্ষ, শস্য ও উদ্ভিজ্জসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৪১৪৩২	Water resources	পানি সম্পদ
৪১৪৩৩	Other natural resources	অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ
৪১৪৩৩০১	Radio spectra	রেডিও স্পেক্ট্রা
৪১৪৩৩০২	Natural resources not elsewhere classified	প্রাকৃতিক সম্পদ যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৪১৪৪	Intangible nonproduced assets	অপরিমাপযোগ্য অউৎপাদিত সম্পদ
৪১৪৪১	Contracts, leases, and license	চুক্তি, ইজারা ও লাইসেন্স
৪১৪৪১০১	Marketable operating leases	বিপণনযোগ্য ইজারা পরিচালনা
৪১৪৪১০২	Permits to use natural resources	প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবহারের অনুমতিপত্র
৪১৪৪১০৩	Permits to undertake specific activities	নির্দিষ্ট কার্যক্রম গ্রহণের অনুমতিপত্র
৪১৪৪১০৪	Entitlement to future goods and services on an exclusive basis	এককভাবে ভবিষ্যতে পণ্য ও পরিসেবা প্রাপ্তির অধিকারপত্র
৪১৪৪২	Goodwill and marketing assets	সুনাম ও বিপণন সম্পদ
৪৯	Reserve	সংরক্ষিত
৪৯১	Reserve	সংরক্ষিত
৪৯১১	Reserve	সংরক্ষিত
৪৯১১১	Reserve	সংরক্ষিত
৪৯১১১১১	Capital block allocation	মূলধন থোক বরাদ্দ
৫	**Holding Gains/Losses**	**স্থিত লাভ/ ক্ষতি**
৫১	Assets	সম্পদ
৫১১	Non financial assets	অআর্থিক সম্পদ
৫১১১	Fixed assets	স্থায়ী সম্পদ
৫১১১১	Buildings and structures	ভবন ও স্থাপনাসমূহ
৫১১১১০১	Residential buildings	আবাসিক ভবন
৫১১১১০২	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবন
৫১১১১০৩	Other structures	অন্যান্য স্থাপনা
৫১১১১০৪	Land improvements	ভূমি উন্নয়ন
৫১১১২	Machinery and equipment	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৫১১১২০১	Transport equipment	পরিবহণ সরঞ্জামাদি
৫১১১২০২	Machinery and equipment other than	পরিবহণ যন্ত্রপাতি ছাড়া অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
	transport equipment	
৫১১১২০৩	Machinery and equipment not elsewhere classified	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৫১১১৩	Other fixed assets	অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ
৫১১১৩০১	Cultivated biological resources	চাষকৃত জৈব সম্পদ
৫১১১৩০২	Intellectual property products	মেধাসম্পত্তি পণ্য
৫১১১৩০৩	Computer software and databases	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার ও ড্যাটাবেজ
৫১১১৩০৪	Entertainment, literary, and artistic originals	মৌলিক বিনোদন, সাহিত্য, ও শৈল্পিক স্বত্ব
৫১১১৩০৫	Other intellectual and property products	অন্যান্য মেধা সম্পত্তি পণ্য
৫১১১৩০৬	Costs of ownership transfer on nonproduced assets other than land	ভূমি ব্যতীত অউৎপাদিত সম্পদের ওপর মালিকানা স্থানান্তর খরচ
৫১১১৪	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৫১১১৪০১	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৫১১২	Inventories	তালিকাভুক্ত মালামাল (Inventories)
৫১১২১	Materials and supplies	উপকরণ ও সরবরাহ
৫১১২২	Work in progress	চলমান কাজ
৫১১২৩	Finished goods	তৈরি পণ্য
৫১১২৪	Goods for resale	পুর্নবিক্রয় সামগ্রী
৫১১২৪০১	Food stuff	খাদ্য দ্রব্য
৫১১২৫	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৫১১৩	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৫১১৩১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৫১১৩১০১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্য
৫১১৪	Nonproduced assets	অউৎপাদিত সম্পদ
৫১১৪১	Land	ভূমি
৫১১৪১০১	Land	ভূমি
৫১১৪২	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৫১১৪২০১	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৫১১৪৩	Other naturally occurring assets	প্রাকৃতিকভাবে উৎপন্ন অন্যান্য সম্পদ
৫১১৪৩০১	Noncultivated biological resources	অচাষকৃত জৈব সম্পদ
৫১১৪৩০২	Water resources	পানি সম্পদ
৫১১৪৩০৩	Other natural resources	অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ
৫১১৪৪	Intangible nonproduced assets	অপরিমাপযোগ্য অউৎপাদিত সম্পদ
৫১১৪৪০১	Contracts, leases, and license	চুক্তি, ইজারা ও লাইসেন্স
৫১১৪৪০২	Goodwill and marketing assets	সুনাম ও বিপণন সম্পদ
৫১২	Financial assets	আর্থিক সম্পদ
৫১২১	Domestic financial assets	দেশজ আর্থিক সম্পদ
৫১২১১	Monetary gold and Special Drawing Rights (SDRs)	মনিটারি গোল্ড ও এসডিআর
৫১২১১০১	Monetary gold	মনিটারি গোল্ড
৫১২১১০২	Special drawing rights	স্পেশাল ড্রইং রাইট
৫১২১২	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৫১২১২০১	Bangladesh bank deposit	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
৫১২১৩	Advances	অগ্রিম
৫১২১৩০১	Advances	অগ্রিম
৫১২১৪	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৫১২১৫	Loans	ঋণ
৫১২১৫০১	Loan to government employees	সরকারি কর্মচারীদের ঋণ
৫১২১৫০২	Loan to autonomous bodies	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ
৫১২১৫০৩	Loan to Consolidated Fund	সংযুক্ত তহবিলে দেয় ঋণ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৫১২১৬	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৫১২১৬০১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৫১২১৬০২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৫১২১৭	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৫১২১৭০১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৫১২১৭০২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৫১২১৭০৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৫১২১৭০৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৫১২১৭০৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৫১২১৮	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৫১২১৮০১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৫১২১৮০২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৫১২১৯	Other accounts receivable	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৫১২১৯০১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৫১২১৯০২	Miscellaneous other accounts receivable	বিবিধ অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৫১২২	Foreign financial assets	বৈদেশিক আর্থিক সম্পদ
৫১২২২	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৫১২২৩	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৫১২২৪	Loans	ঋণ
৫১২২৫	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৫১২২৫০১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৫১২২৫০২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৫১২২৬	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৫১২২৬০১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৫১২২৬০২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা এবং বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৫১২২৬০৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৫১২২৬০৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৫১২২৬০৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৫১২২৭	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৫১২২৭০১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৫১২২৮	Other accounts receivable (Other accounts payable)	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব (অন্যান্য প্রদেয় হিসাব)
৫২	Liabilities	দায়
৫২১	Domestic liabilities	অভ্যন্তরীণ দায়
৫২১১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৫২১১১	National savings	জাতীয় সঞ্চয়
৫২১১২	Deposits (Interest bearing)	জামানত (সুদযুক্ত)
৫২১১৩	Deposits (Not Interest bearing)	জামানত (সুদবিহীন)
৫২১২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৫২১২১	Treasury bills	ট্রেজারি বিল
৫২১২২	Treasury bonds	ট্রেজারি বন্ড
৫২১৩	Loans	ঋণ
৫২১৩১	Ways and means	উপায় উপকরণ (ways and means)
৫২১৩২	Borrowing from Public Account	প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব থেকে গৃহীত ঋণ
৫২১৩৩	Bank Loans	ব্যাংক থেকে গৃহীত ঋণ
৫২১৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৫২১৪১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৫২১৪২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৫২১৫	Insurance, pension and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৫২১৫১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৫২১৫২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৫২১৫৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৫২১৫৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৫২১৫৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৫২১৫৬	Claims of provident funds	প্রভিডেন্ট ফান্ড বাবদ দাবি
৫২১৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৫২১৬১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৫২১৬২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৫২১৭	Other accounts payable	অন্যান্য প্রদেয় হিসাব
৫২১৭১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৫২১৭২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব
৫২১৭৩	Other suspense accounts	অন্যান্য সাসপেন্স অ্যাকাউন্ট
৫২২	Foreign liabilities	বৈদেশিক দায়
৫২২১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৫২২২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৫২২৩	Loans	ঋণ
৫২২৩১	External loans	বৈদেশিক ঋণ
৫২২৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৫২২৪১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৫২২৪২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৫২২৫	Insurance, pension and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৫২২৫১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৫২২৫২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৫২২৫৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৫২২৫৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৫২২৫৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৫২২৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৫২২৬১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৫২২৬২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৫২২৭	Other accounts payable	অন্যান্য প্রদেয় হিসাব
৫২২৭১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৫২২৭২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব
৬	**Volume Changes**	**ভলিয়্যুম চেঞ্জেজ**
৬১	Assets	সম্পদ
৬১১	Non financial assets	অআর্থিক সম্পদ
৬১১১	Fixed assets	স্থায়ী সম্পদ
৬১১১১	Buildings and structures	ভবন ও স্থাপনাসমূহ
৬১১১১০১	Residential buildings	আবাসিক ভবন
৬১১১১০২	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবন
৬১১১১০৩	Other structures	অন্যান্য স্থাপনা

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৬১১১১০৪	Land improvements	ভূমি উন্নয়ন
৬১১১২	Machinery and equipment	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৬১১১২০১	Transport equipment	পরিবহণ সরঞ্জামাদি
৬১১১২০২	Machinery and equipment other than transport equipment	পরিবহণ যন্ত্রপাতি ছাড়া অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
৬১১১২০৩	Machinery and equipment not elsewhere classified	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৬১১১৩	Other fixed assets	অন্যান্য স্থাযী সম্পদ
৬১১১৩০১	Cultivated biological resources	চাষকৃত জৈব সম্পদ
৬১১১৩০২	Intellectual property products	মেধাসম্পত্তি পণ্য
৬১১১৩০৩	Computer software and databases	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার ও ড্যাটাবেজ
৬১১১৩০৪	Entertainment, literary, and artistic originals	মৌলিক বিনোদন, সাহিত্য, ও শৈল্পিক স্বত্ব
৬১১১৩০৫	Other intellectual and property products	অন্যান্য মেধা সম্পত্তি পণ্য
৬১১১৩০৬	Costs of ownership transfer on nonproduced assets other than land	ভূমি ব্যতীত অউৎপাদিত সম্পদের ওপর মালিকানা স্থানান্তর খরচ
৬১১১৪	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৬১১১৪০১	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৬১১২	Acquisition of inventories	তালিকাভুক্ত মালামাল অধিগ্রহণ
৬১১২১	Materials and supplies	উপকরণ ও সরবরাহ
৬১১২২	Work in progress	চলমান কাজ
৬১১২৩	Finished goods	তৈরি পণ্য
৬১১২৪	Goods for resale	পুনর্বিক্রয় সামগ্রী
৬১১২৪০১	Food stuff	খাদ্য দ্রব্য
৬১১২৫	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৬১১৩	Acquisition of Valuables	মূল্যবান দ্রব্য অধিগ্রহণ
৬১১৩১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৬১১৩১০১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৬১১৪	Acquisition of nonproduced assets	অউৎপাদিত সম্পদ অধিগ্রহণ
৬১১৪১	Land	ভূমি
৬১১৪১০১	Land	ভূমি
৬১১৪২	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৬১১৪২০১	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৬১১৪৩	Other naturally occurring assets	প্রাকৃতিকভাবে উৎপন্ন অন্যান্য সম্পদ
৬১১৪৩০১	Noncultivated biological resources	অচাষকৃত জৈব সম্পদ
৬১১৪৩০২	Water resources	পানি সম্পদ
৬১১৪৩০৩	Other natural resources	অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ
৬১১৪৪	Intangible nonproduced assets	অপরিমাপযোগ্য অউৎপাদিত সম্পদ
৬১১৪৪০১	Contracts, leases, and license	চুক্তি, ইজারা ও লাইসেন্স
৬১১৪৪০২	Goodwill and marketing assets	সুনাম ও বিপণন সম্পদ
৬১২	Financial assets	আর্থিক সম্পদ
৬১২১	Domestic financial assets	দেশজ আর্থিক সম্পদ
৬১২১১	Monetary gold and Special Drawing Rights (SDRs)	মনিটারি গোল্ড ও এসডিআর
৬১২১১০১	Monetary gold	মনিটারি গোল্ড
৬১২১১০২	Special drawing rights	স্পেশাল ড্রইং রাইট
৬১২১২	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৬১২১২০১	Bangladesh bank deposit	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
৬১২১৩	Advances	অগ্রিম
৬১২১৩০১	Advances	অগ্রিম
৬১২১৪	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৬১২১৫	Loans	ঋণ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৬১২১৫০১	Loan to government employees	সরকারি কর্মচারীদের ঋণ
৬১২১৫০২	Loan to autonomous bodies	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ
৬১২১৫০৩	Loan to Consolidated Fund	সংযুক্ত তহবিলে দেয় ঋণ
৬১২১৬	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৬১২১৬০১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৬১২১৬০২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৬১২১৭	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৬১২১৭০১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৬১২১৭০২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৬১২১৭০৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৬১২১৭০৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৬১২১৭০৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৬১২১৮	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৬১২১৮০১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৬১২১৮০২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৬১২১৯	Other accounts receivable	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৬১২১৯০১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৬১২১৯০২	Miscellaneous other accounts receivable	বিবিধ অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৬১২২	Foreign financial assets	বৈদেশিক আর্থিক সম্পদ
৬১২২১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৬১২২১০১	Bank deposit	ব্যাংক জামানত
৬১২২২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৬১২২৩	Loans	ঋণ
৬১২২৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৬১২২৪০১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৬১২২৪০২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৬১২২৫	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৬১২২৫০১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৬১২২৫০২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৬১২২৫০৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৬১২২৫০৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৬১২২৫০৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৬১২২৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৬১২২৬০১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৬১২২৬০২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৬১২২৭	Other accounts receivable	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৬১২২৭০১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৬১২২৭০২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব
৬২	Liabilities	দায়
৬২১	Domestic liabilities	অভ্যন্তরীণ দায়
৬২১১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৬২১১১	National savings	জাতীয় সঞ্চয়
৬২১১১০১	Saving certificates	সঞ্চয়পত্র
৬২১১১০২	Postal savings	ডাকঘর সঞ্চয়

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৬২১১১০৩	Savings Bonds	সঞ্চর বন্ড
৬২১১২	Deposits (Interest bearing)	জামানত (সুদযুক্ত)
৬২১১২০১	Contributory provident fund	কন্ট্রিবিউটারি ভবিষ্য তহবিল
৬২১১২০২	State provident fund	রাষ্ট্রীয় ভবিষ্য তহবিল
৬২১১৩	Deposits (Not Interest bearing)	জামানত (সুদবিহীন)
৬২১১৩০১	Departmental and judicial deposit	বিভাগীয় ও বিচার বিভাগীয় জামানত
৬২১১৩০২	Renewal, reserve and depreciation	নবায়ন, সঞ্চিতি ও অবচয়
৬২১১৩০৩	Deposit against supplies and work	সরবরাহ ও কাজের বিপরীতে জামানত
৬২১১৩০৪	Food and commodity aid deposit	খাদ্য ও পণ্য সাহায্য জামানত
৬২১১৩০৫	Other deposits	অন্যান্য জামানত
৬২১২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৬২১২১	Treasury bills	ট্রেজারি বিল
৬২১২১০১	Treasury bills	ট্রেজারি বিল
৬২১২২	Treasury bonds	ট্রেজারি বন্ড
৬২১২২০১	Treasury bonds	ট্রেজারি বন্ড
৬২১৩	Loans	ঋণ
৬২১৩১	Ways and means	উপায় উপকরণ (ways and means)
৬২১৩১০১	Ways and means	উপায় উপকরণ (ways and means)
৬২১৩২	Borrowing from Public Account	প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব থেকে গৃহীত ঋণ
৬২১৩২০১	Borrowing from Public Account	প্রজাতন্ত্রের সরকারি হিসাব থেকে গৃহীত ঋণ
৬২১৩৩	Bank loans	ব্যাংক ঋণ
৬২১৩৩০১	Bank loans	ব্যাংক ঋণ
৬২১৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৬২১৪১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৬২১৪২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৬২১৫	Insurance, pension and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৬২১৫১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৬২১৫২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৬২১৫৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৬২১৫৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৬২১৫৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৬২১৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৬২১৬১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৬২১৬২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৬২১৭	Other accounts payable	অন্যান্য প্রদেয় হিসাব
৬২১৭১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৬২১৭২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব
৬২১৭২০১	Cheques and bills suspense account	চেক ও বিলের সাসপেন্স অ্যাকাউন্ট
৬২১৭২০২	Letter of credit	ঋণপত্র (Letter of credit)
৬২১৭২০৩	Taka and coinage	টাকা ও মুদ্রা
৬২১৭২০৪	Gas accounts for government employees living in government accommodations	সরকারি আবাসনে বসবাসকারী সরকারি কর্মচারীদের গ্যাস হিসাব
৬২১৭২০৫	Welfare fund	কল্যাণ তহবিল
৬২১৭৩	Other suspense accounts	অন্যান্য সাসপেন্স অ্যাকাউন্ট
৬২১৭৩০১	Departmental suspense accounts	বিভাগীয় সাসপেন্স অ্যাকাউন্ট
৬২১৭৩০২	Departmental challan remittance	বিভাগীয় চালান রেমিটেন্স
৬২১৭৩০৩	Departmental cheques remittance	বিভাগীয় চেক রেমিটেন্স

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৬২১৭৩০৪	Intra department transfers	আন্তঃবিভাগ স্থানান্তর
৬২১৭৩০৫	Cash and bank remittance	ক্যাশ ও ব্যাংক রেমিটেন্স
৬২১৭৩০৬	Exchange accounts in between CGA and CGDF	সিজিএ ও সিজিডিএফ অ্যাকাউন্টের মধ্যে এক্সচেঞ্জ অ্যাকাউন্ট
৬২১৭৩০৭	Exchange accounts between CGA and railway accounts	সি.জি.এ ও রেলওয়ে অ্যাকাউন্টের মধ্যে এক্সচেঞ্জ অ্যাকাউন্ট
৬২২	Foreign liabilities	বৈদেশিক দায়
৬২২১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৬২২২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৬২২৩	Loans	ঋণ
৬২২৩১	External loans	বৈদেশিক ঋণ
৬২২৩১০১	External loans	বৈদেশিক ঋণ
৬২২৩১০২	Transactions with IMF	আইএমএফ এর সঙ্গে লেনদেন
৬২২৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৬২২৪১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৬২২৪২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৬২২৫	Insurance, pension and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৬২২৫১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৬২২৫২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৬২২৫৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৬২২৫৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৬২২৫৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৬২২৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৬২২৬১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৬২২৬২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৬২২৭	Other accounts payable	অন্যান্য প্রদেয় হিসাব
৬২২৭১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৬২২৭২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব
৭	**Assets**	**সম্পদ**
৭১	Assets	সম্পদ
৭১১	Fixed assets	স্থায়ী সম্পদ
৭১১১	Buildings and structures	ভবন ও স্থাপনাসমূহ
৭১১১১	Residential buildings	আবাসিক ভবনসমূহ
৭১১১১০১	Residential buildings	আবাসিক ভবন
৭১১১২	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবনসমূহ
৭১১১২০১	Non-residential buildings	অনাবাসিক ভবন
৭১১১৩	Other structures	অন্যান্য স্থাপনা
৭১১১৩০১	Monuments	স্মৃতিসৌধ
৭১১১৩০২	Roads & highways	সড়ক ও মহাসড়ক
৭১১১৩০৩	Bridges	সেতু
৭১১১৩০৪	Rural roads	গ্রামীণ সড়ক
৭১১১৩০৫	Culverts	কালভার্ট
৭১১১৩০৬	Irrigation structures	সেচ কাঠামো
৭১১১৩০৭	Drainage structures	নিকাশ (drainage) কাঠামো
৭১১১৩০৮	Sinking of tube well	নলকূপ স্থাপন
৭১১১৩০৯	Sanitation & water supply	স্বাস্থ্য বিধান (sanitation) ও পানি সরবরাহ

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৭১১১৩১০	Excavation of religious sites and monuments	স্মৃতিসৌধ ও ধর্মীয় স্থানসমূহ খনন
৭১১১৩১১	Railway installations	রেলওয়ে স্থাপনা
৭১১১৩১২	Telecommunication	টেলিযোগাযোগ
৭১১১৩১৩	Lines and wires	লাইন ও তার
৭১১১৩১৪	Mast and aerials	খুঁটি ও এরিয়াল
৭১১১৩১৫	Small capital works	স্বল্প মূলধনি কাজ
৭১১১৩১৬	Gas line	গ্যাস লাইন
৭১১১৩১৭	Other buildings & structures	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা
৭১১১৩১৮	Tarmac/Runway	ট্যারমাক/রানওয়ে
৭১১১৪	Land improvements	ভূমি উন্নয়ন
৭১১২	Machinery and equipment	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৭১১২১	Transport equipment	পরিবহণ সরঞ্জামাদি
৭১১২১০১	Motor vehicle	মোটরযান
৭১১২১০২	Water vehicle	জলযান
৭১১২১০৩	Aircraft	আকাশযান
৭১১২১০৪	Rolling stock	রোলিং স্টক
৭১১২১০৫	Under water vehicle	ডুবোজাহাজ
৭১১২২	Machinery and equipment other than transport equipment	পরিবহণ যন্ত্রপাতি ছাড়া অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম
৭১১২২০১	ICT equipments	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি
৭১১২২০২	Computers and accessories	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক
৭১১২২০৩	Radio equipments	বেতার সরঞ্জামাদি
৭১১২২০৪	Telecommunication equipments	টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি
৭১১২২০৫	Information, computer, and telecommunications (ICT) equipment	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি
৭১১২৩	Machinery and equipment not elsewhere classified	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৭১১২৩০১	Ballot box	ব্যালট বাক্স
৭১১২৩০২	Camera and accessories	ক্যামেরা ও আনুষঙ্গিক
৭১১২৩০৩	Electrical equipment	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি
৭১১২৩০৪	Engineering and other equipments	প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি
৭১১২৩০৫	Fire fighting equipment	অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামাদি
৭১১২৩০৬	Laboratory equipment	গবেষণাগার সরঞ্জামাদি
৭১১২৩০৭	Meteorological equipment	আবহাওয়া সম্পর্কিত সরঞ্জামাদি
৭১১২৩০৮	Military hardware	সামরিক যন্ত্রপাতি (hardware)
৭১১২৩০৯	Mobile instrument	মোবাইল যন্ত্র
৭১১২৩১০	Office equipment	অফিস সরঞ্জামাদি
৭১১২৩১১	Tents and other equipments	তাবু ও অন্যান্য সরঞ্জাম
৭১১২৩১২	Teaching and learning materials	শিক্ষা ও শিক্ষণ উপকরণ
৭১১২৩১৩	Solar electric panels	সৌরবিদ্যুৎ প্যানেল
৭১১২৩১৪	Furniture	আসবাবপত্র
৭১১২৩১৫	Medical Machinery	চিকিৎসা যন্ত্রপাতি
৭১১২৩১৬	Other Machineries and equipment	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি
৭১১২৩১৭	Cultural equipment	সাংস্কৃতিক উপকরণ
৭১১৩	Other fixed assets	অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ
৭১১৩১	Cultivated biological resources	চাষকৃত জৈব সম্পদ
৭১১৩১০১	Animal resources yielding repeat products	প্রাণিসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৭১১৩১০২	Tree, crop, and plant resources yielding repeat products	বৃক্ষ, শস্য ও উদ্ভিজ্জসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৭১১৩২	Intellectual property products	মেধাসম্পত্তি পণ্য
৭১১৩২০১	Research and development	গবেষণা ও উন্নয়ন
৭১১৩২০২	Mineral exploration and evaluation	খনিজ অনুসন্ধান ও মূল্যায়ন
৭১১৩৩	Computer software and databases	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার ও ড্যাটাবেজ
৭১১৩৩০১	Computer software	কম্পিউটার সফট্ওয়্যার
৭১১৩৩০২	Databases	ড্যাটাবেজ
৭১১৩৪	Entertainment, literary, and artistic originals	মৌলিক বিনোদন, সাহিত্য, ও শৈল্পিক স্বত্ব
৭১১৩৫	Other intellectual and property products	অন্যান্য মেধাসম্পত্তি পণ্য
৭১১৩৬	Costs of ownership transfer on nonproduced assets other than land	ভূমি ব্যতীত অউৎপাদিত সম্পদের ওপর মালিকানা স্থানান্তর খরচ
৭১১৪	Weapons systems	উইপন সিস্টেম
৭১২	inventories	তালিকাভুক্ত মালামাল (Inventories)
৭১২১	Materials and supplies	উপকরণ ও সরবরাহ
৭১২২	Work in progress	চলমান কাজ
৭১২৩	Finished goods	তৈরি পণ্য
৭১২৪	Goods for resale	পুর্নবিক্রয় সামগ্রী
৭১২৪১	Food stuff	খাদ্য দ্রব্য
৭১২৪১০১	Purchase of rice	চাল ক্রয়
৭১২৪১০২	Purchase of wheat	গম ক্রয়
৭১২৪১০৩	Purchase of edible oil	ভোজ্য তেল ক্রয়
৭১২৪১০৪	Purchase of corn	ভূট্টা ক্রয়
৭১২৪১০৫	Purchase of other foods	অন্যান্য খাদ্যদ্রব্য ক্রয়
৭১২৫	Military inventories	তালিকাভুক্ত সামরিক মালামাল (Military inventories)
৭১৩	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৭১৩১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৭১৩১১	Valuables	মূল্যবান দ্রব্যাদি
৭১৩১১০১	Museum artifacts, paintings, archives and films	যাদুঘর শিল্পকর্ম, পেইন্টিং, আর্কাইভ ও চলচ্চিত্র
৭১৪	Nonproduced assets	অউৎপাদিত সম্পদ
৭১৪১	Land	ভূমি
৭১৪১১	Land	ভূমি
৭১৪১১০১	Acquisition/purchase of land	ভূমি অধিগ্রহণ/ক্রয়
৭১৪২	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৭১৪২১	Mineral and energy resources	খনিজ ও জ্বালানি সম্পদ
৭১৪৩	Other naturally occurring assets	প্রাকৃতিকভাবে উৎপন্ন অন্যান্য সম্পদ
৭১৪৩১	Noncultivated biological resources	অচাষকৃত জৈব সম্পদ
৭১৪৩১০১	Animal resources yielding repeat products	প্রাণিসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৭১৪৩১০২	Tree, crop, and plant resources yielding repeat products	বৃক্ষ, শস্য ও উদ্ভিজ্জসম্পদ উৎপন্নকারী আবর্তক পণ্য
৭১৪৩২	Water resources	পানি সম্পদ
৭১৪৩৩	Other natural resources	অন্যান্য প্রাকৃতিক সম্পদ
৭১৪৩৩০১	Radio spectra	রেডিও স্পেক্ট্রা
৭১৪৩৩০২	Natural resources not elsewhere classified	প্রাকৃতিক সম্পদ যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়
৭১৪৪	Intangible nonproduced assets	অপরিমাপযোগ্য অউৎপাদিত সম্পদ
৭১৪৪১	Contracts, leases, and license	চুক্তি, ইজারা ও লাইসেন্স
৭১৪৪১০১	Marketable operating leases	বিপণনযোগ্য ইজারা পরিচালনা
৭১৪৪১০২	Permits to use natural resources	প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবহারের অনুমতিপত্র
৭১৪৪১০৩	Permits to undertake specific activities	নির্দিষ্ট কার্যক্রম গ্রহণের অনুমতিপত্র
৭১৪৪১০৪	Entitlement to future goods and services on an exclusive basis	ভবিষ্যতে এককভাবে পণ্য ও পরিসেবা প্রাপ্তির অধিকারপত্র

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৭১৪৪২	Goodwill and marketing assets	সুনাম ও বিপণন সম্পদ
৭২	Financial assets	আর্থিক সম্পদ
৭২১	Domestic financial assets	দেশজ আর্থিক সম্পদ
৭২১১	Monetary gold and Special Drawing Rights (SDRs)	মনিটারি গোল্ড ও এসডিআর
৭২১১১	Monetary gold	মনিটারি গোল্ড
৭২১১২	Special drawing rights	স্পেশাল ড্রইং রাইট
৭২১২	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৭২১২১	Treasury single account	ট্রেজারি সিঙ্গেল অ্যাকাউন্ট
৭২১২১০১	Bangladesh bank deposit	বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা
৭২১২২	Non TSA account	নন টি.এস.এ. অ্যাকাউন্ট
৭২১২২০১	Bank deposit	ব্যাংক জামানত
৭২১২৩	Cash in hand	ক্যাশ ইন হ্যান্ড
৭২১২৩০১	Cash in hand	ক্যাশ ইন হ্যান্ড
৭২১২৩০২	Bank deposit (Non TSA)	ব্যাংকে জমা (নন টি.এস.এ.)
৭২১২৪	Cash in transit	ক্যাশ ইন ট্রানজিট
৭২১২৪০১	Sonali bank deposit	সোনালী ব্যাংকে জমা
৭২১৩	Advances	অগ্রিম
৭২১৩১	Advances	অগ্রিম
৭২১৩১০১	Drawing and disbursement officer's advance	আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তার অগ্রিম
৭২১৩১০২	Advance against TA on transfer	বদলিজনিত ভ্রমণ ব্যয়ের অগ্রিম
৭২১৩১০৩	Advances holders/Imprest holders	এ্যাডভান্স হোল্ডার/ইমপ্রেস্ট হোল্ডার
৭২১৩১০৪	Advance from special account	বিশেষ অ্যাকাউন্ট থেকে অগ্রিম
৭২১৩১০৫	Advance pay on transfer (repayable)	বদলিজনিত বেতন অগ্রিম (পুন:পরিশোধযোগ্য)
৭২১৪	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৭২১৫	Loans	ঋণ
৭২১৫১	Loan to government employees	সরকারি কর্মচারীদের ঋণ
৭২১৫১০১	House building loan	গৃহনির্মাণ ঋণ
৭২১৫১০২	Computer loan	কম্পিউটার ঋণ
৭২১৫১০৩	Interest free loan	সুদমুক্ত ঋণ
৭২১৫১০৪	Motor car loan	মোটরগাড়ি ঋণ
৭২১৫১০৫	Motor cycle loan	মোটর সাইকেল ঋণ
৭২১৫১০৬	Bicycle loan	বাইসাইকেল ঋণ
৭২১৫২	Loan to autonomous bodies	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ
৭২১৫২০১	Loan to autonomous bodies	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ
৭২১৫২০২	Development loan	উন্নয়ন ঋণ
৭২১৫২০৩	Operating loan	পরিচালন ঋণ
৭২১৫২০৪	Interest free loan	সুদমুক্ত ঋণ
৭২১৫২০৫	On lent foreign loan	বৈদেশিক ঋণের ভিত্তিতে দেয় ঋণ
৭২১৫২০৬	Co-operative loan	সমবায় ঋণ
৭২১৫২০৭	Agriculture loan	কৃষি ঋণ
৭২১৫২০৮	Special Loan	বিশেষ ঋণ
৭২১৫৩	Loan to Consolidated Fund	সংযুক্ত তহবিলে দেয় ঋণ
৭২১৫৩০১	Loan to Consolidated Fund	সংযুক্ত তহবিলে দেয় ঋণ
৭২১৬	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৭২১৬১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৭২১৬১০১	Share capital	শেয়ার মূলধন
৭২১৬১০২	International financial institutions	আন্তর্জাতিক আর্থিক প্রতিষ্ঠান
৭২১৬২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট

Economic	Description (English)	Description (Bangla)
৭২১৭	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৭২১৭১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৭২১৭২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৭২১৭৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৭২১৭৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৭২১৭৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৭২১৮	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৭২১৮১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৭২১৮২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৭২১৯	Other accounts receivable	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৭২১৯১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৭২১৯২	Miscellaneous other accounts receivable	বিবিধ অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৭২১৯২০১	Bangladesh bank - security services	বাংলাদেশ ব্যাংক-নিরাপত্তা সেবা
৭২১৯২০২	advance payments to suppliers	সরবরাহকারীকে প্রদত্ত অগ্রিম
৭২১৯২০৩	Forest department advance	বন বিভাগের অগ্রিম
৭২১৯২০৪	Railway advance	রেলওয়ে বিভাগের অগ্রিম
৭২১৯২০৫	Reimbursable project aid	পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য
৭২১৯২০৬	Reimbursable project aid through special account	বিশেষ হিসাবের মাধ্যমে পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য
৭২২	Foreign financial assets	বৈদেশিক আর্থিক সম্পদ
৭২২১	Currency and deposit	মুদ্রা ও জামানত
৭২২১১	Currency and deposit	মুদ্রা ও আমানত
৭২২১১০১	Bank deposit	ব্যাংক জামানত
৭২২২	Debt securities	দেনা অর্থপত্র (Debt securities)
৭২২৩	Loans	ঋণ
৭২২৪	Equity and investment fund shares	সমমূলধন (Equity) ও বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার
৭২২৪১	Equity	সমমূলধন (Equity)
৭২২৪২	Investment fund shares or units	বিনিয়োগ তহবিল শেয়ার বা ইউনিট
৭২২৫	Insurance, pension, and standardized guarantee schemes	বিমা, পেনশন ও প্রমিত গ্যারান্টি স্কিম
৭২২৫১	Non life insurance technical reserves	অজীবনবিমা প্রযুক্তিগত মজুত
৭২২৫২	Life insurance and annuity entitlements	জীবনবিমা ও বার্ষিক এনটাইটেলমেন্ট
৭২২৫৩	Pension entitlements	পেনশন এনটাইটেলমেন্ট
৭২২৫৪	Claims of pension fund on pension manager	পেনশন ম্যানেজারের ওপর পেনশন তহবিলের দাবি
৭২২৫৫	Provisions for calls under standardized guarantee schemes	প্রমিত গ্যারান্টি স্কিমের অধীন নিলাম ডাকের ব্যবস্থাপত্র
৭২২৬	Financial derivatives and employee stock options	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস এন্ড এমপ্লয়ি স্টক অপশন
৭২২৬১	Financial derivatives	ফিন্যান্সিয়াল ডেরিভেটিভস
৭২২৬২	Employee stock options	কর্মচারী স্টক অপশন
৭২২৭	Other accounts receivable	অন্যান্য গৃহীতব্য হিসাব
৭২২৭১	Trade credit and advances	ট্রেড ক্রেডিট ও অগ্রিম
৭২২৭২	Miscellaneous other accounts payable	বিবিধ অন্যান্য দেয় হিসাব