

রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	সুপ্রীম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ (সুপ্রীম কোর্ট সচিবালয়সহ)			
২২	জননিরাপত্তা বিভাগ			
২৩	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্তি মন্ত্রণালয়			
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংকৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বন্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	সুরক্ষা সেবা বিভাগ			
৬২	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

সম্ভাব্য ব্যয়সীমা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য ব্যয়সীমা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	সুপ্রীম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	আর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ (সুপ্রীম কোর্ট সচিবালয়সহ)			
২২	জননিরাপত্তা বিভাগ			
২৩	নেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্তি মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য ব্যয়সীমা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বন্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-গরিবহণ মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি ও মান্দাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	সুরক্ষা সেবা বিভাগ			
৬২	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	সুপ্রীম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যর্তীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ (সুপ্রীম কোর্ট সচিবালয়সহ)			
২২	জননিরাপত্তা বিভাগ			
২৩	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গান্ধিশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্তি মন্ত্রণালয়			
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	সুরক্ষা সেবা বিভাগ			
৬২	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোৎ প্রথম ভাগ
(সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পুরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :.....

মধ্যমেয়াদি ব্যয় কাঠামো

(হাজার টাকায়)

	বাজেট ২০২৬-২৭	প্রক্ষেপণ	
		২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
পরিচালন			
উন্নয়ন			
মোট			
রাজস্ব			
মূলধন			
মোট			

অংশ-১: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মিশন স্টেটমেন্ট ও প্রধান কার্যাবলি

১.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মিশন স্টেটমেন্ট

মিশন স্টেটমেন্ট: সংক্ষিপ্ত ও সুস্পষ্টভাবে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি লক্ষ্যকে (Goals) প্রকাশ করাই হলো মিশন স্টেটমেন্ট।

মিশন স্টেটমেন্ট খুবই সংক্ষেপে উপস্থাপন করা বাঞ্ছনীয়। সুস্পষ্টভাবে মিশন স্টেটমেন্ট ব্যক্ত করার লক্ষ্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে নিম্নে বর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় রাখতে হবে:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মৌল উদ্দেশ্য কী অর্থাৎ কী অর্জন করতে চায়;
- কীভাবে অর্জন করতে চায়; এবং
- কার জন্য অর্জন করতে চায় অর্থাৎ এর উপকারভোগী (External Beneficiary) কে/কারা।

১.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যাবলি

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সরকারের কার্যবন্টন আদেশ (Allocation of Business) অনুযায়ী প্রধান কার্যাবলির তালিকা সংক্ষেপে এই অংশে লিপিবদ্ধ করতে হবে। এরূপ কার্যাবলির সংখ্যা সর্বোচ্চ ৮টি তে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

অংশ-২: মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমসমূহ (Activities)

মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রমসমূহ (Activities)	বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা
১	২	৩
<p>টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা, প্রবৃক্ষি অর্জন, দারিদ্র্য বিমোচন, মানবসম্পদ উন্নয়ন কৌশল এবং/অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নীতি নির্ধারণী দলিলের আলোকে মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ চিহ্নিত করতে হবে।</p> <p>পরম্পর সম্পর্কযুক্ত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ একত্রিত করে তালিকা সংক্ষিপ্ত করা যেতে পারে।</p>	<p>কার্যক্রম হচ্ছে সুনির্দিষ্ট কাজ যা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বাইরের লক্ষ্যগোষ্ঠীকে (External to the Organization) প্রত্যাশিত পণ্য ও সেবা (Output) প্রদানের জন্য গ্রহণ করা হয়ে থাকে। লক্ষ্যগোষ্ঠী বলতে সাধারণত একক ও সমষ্টিগতভাবে উপকারভোগী জনগণকে বুঝাবে।</p> <p>মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক ও কার্যকর প্রধান প্রধান কার্যক্রম চিহ্নিত করে এ কলামে সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>এসকল কার্যক্রম অবশ্যই সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মূল কার্যাবলির সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।</p>	<p>২ নং কলামে বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ যেসব অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে তাদের নাম এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>যেসকল অধিদপ্তর/সংস্থা কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নে প্রত্যক্ষ ও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে কেবল তাদের নাম উল্লেখ করতে হবে।</p>

অংশ-৩: দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য

৩.১ দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিযোজন ও প্রশমনের ওপর মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব

- উপরের অংশ-২ এর ১ নং কলামে বর্ণিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং এ অংশে বর্ণিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যাতে অভিন্ন হয় তা নিশ্চিত করতে হবে;
- প্রতিটি কৌশলগত উদ্দেশ্য ও সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমসমূহ সরকারের দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিযোজন ও প্রশমনে কীভাবে অবদান রাখবে তা পৃথকভাবে বর্ণনা করতে হবে;
- দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিযোজন ও প্রশমনের ওপর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব বর্ণনার ক্ষেত্রে সংযোজনী-৫ (ক) ও সংযোজনী-৫ (খ) এ প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৩.২ দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু কার্যক্রম সম্পর্কিত বরাদ্দ

চূড়ান্ত বাজেট কাঠামোতে (MBF) দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক বরাদ্দ সম্বলিত একটি সারণি RCGP ডাটাবেজ থেকে প্রস্তুতপূর্বক এই অংশে সংযোজন করা হবে। এছাড়া, গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিযোজন ও প্রশমনে মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক বরাদ্দ সম্বলিত একটি সারণি iBAS++ এর জলবায়ু মডিউল হতে এ অংশে সংযোজন করা হবে। বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণের পর অর্থ বিভাগ কর্তৃক এই সারণি প্রস্তুত করা হবে।

অংশ-৪.১: অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচিসমূহ (Priority Spending Areas/Programmes)

অগ্রাধিকার খাত/ কর্মসূচিসমূহ	সংশ্লিষ্ট মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য
<p>অগ্রাধিকার খাত বলতে কয়েকটি সুনির্দিষ্ট কাজ বা কার্যক্রমের সমন্বয়ে গঠিত কর্মসূচিকে বুঝায় যা কোন প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখে।</p> <p>মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের ক্ষেত্রে সবচেয়ে বেশী অবদান রাখবে এমন ব্যয় খাত/কর্মসূচিসমূহ চিহ্নিত করে এ কলামে সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড গতিশীল হবে বিশেষ করে প্রবৃদ্ধি অর্জন, দারিদ্র্য বিমোচন, কর্মসূচি, মানবসম্পদ উন্নয়নে সরাসরি ভূমিকা রাখবে এবৃপ্ত কর্মসূচি অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে।</p> <p>এ সকল ব্যয় খাত/কর্মসূচি মন্ত্রণালয়ের মূল কার্যবলির সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে এবং অগ্রাধিকারের ক্রমানুসারে সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচির সংখ্যা সর্বোচ্চ ৬টির মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।</p> <p>একটি অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচি সম্পর্কে ৪০-৬০ শব্দের একটি অনুচ্ছেদে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>এ কলামে প্রত্যেক অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচির বিপরীতে সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্য/উদ্দেশ্যসমূহ উল্লেখ করতে হবে।</p>

৪.২ মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন (২০২৬-২৭ হতে ২০২৮-২৯)

৪.২.ক দপ্তর/সংস্থা/অপারেশন ইউনিটওয়ারি ব্যয়

(হাজার টাকায়)

বিবরণ	বাজেট ২০২৫-২৬	সংশোধিত ২০২৫-২৬	বাজেট প্রাক্কলন ২০২৬-২৭	বাজেট প্রক্ষেপণ	
				২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
সর্বমোট ব্যয়					

টিকা: উপরের সারণি আইবাস (iBAS++) সিস্টেম হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুত হবে।

৪.২.৬ অর্থনৈতিক বিভাজন অনুযায়ী ব্যয়

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২৫-২৬	সংশোধিত ২০২৫-২৬	বাজেট প্রাক্তলন ২০২৬-২৭	বাজেট প্রক্ষেপণ	
					২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
	রাজস্ব ব্যয়					
	মোট রাজস্ব ব্যয়					
	মূলধন ব্যয়					
	মোট মূলধন ব্যয়					
	সর্বমোট ব্যয়					

টিকা: উপরের সারণি আইবাস (iBAS++) সিস্টেম হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুত হবে।

অংশ-৫: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (Key Performance Indicators)

কলাম-১: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (KPI) চিহ্নিত করে এ কলামে সন্নিবেশ করতে হবে। কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে পরিমাপযোগ্য KPI (Outcome or Higher Level Output)-সমূহ বর্ণনা করতে হবে। KPI-এর সংখ্যা ৪ থেকে ৬ টির মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

কলাম-২: অংশ-২ 'এ বর্ণিত সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্যের ক্রমিক নম্বর এই কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৩: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশক পরিমাপের একক (সাধারণত শতাংশ, হার ইত্যাদি) এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৪: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৫: প্রতিটি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রকৃত অর্জন এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৬: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের মূল লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৭: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের জন্য সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৮ থেকে ১০: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে মধ্যমেয়াদি (আগামী তিন অর্থবছরে: ২০২৬-২৭ হতে ২০২৮-২৯ অর্থবছর) লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করে কলাম ৮-১০ এ সন্নিবেশ করতে হবে।

নির্দেশক	সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্য	পরিমাপের একক	২০২৪-২৫		২০২৫-২৬		মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা		
			সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১।....									
২।....									
৩।....									
৪।....									
৫।....									

নির্দেশকসমূহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা, Guideline for Green and Climate Resilience (GCR) in Public Investment Project, Multi-Year Public Investment Project এবং/অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নীতি নির্ধারণী দলিলে চিহ্নিত প্রভাব নির্দেশকসমূহের (Outcome Indicators) সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে এবং নীচে বর্ণিত SMART Criteria পূরণ করতে হবেঃ

Specific: নির্দেশকসমূহ সুনির্দিষ্ট এবং সহজবোধ্য হতে হবে

Measurable: নির্দেশকসমূহ পরিমাপের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাত্ত সহজপ্রাপ্য হতে হবে

Achievable: নির্দেশকসমূহ বাস্তবসম্মত ও অর্জনযোগ্য হতে হবে

Relevant: নির্দেশকসমূহ কৌশলগত মধ্যমেয়াদি উদ্দেশ্য এর সাথে সংজ্ঞানিক পূর্ণ হতে হবে

Time bound: নির্দেশকসমূহ অর্জনের নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকতে হবে

বাজেট কাঠামোঃ দ্বিতীয় ভাগ

(সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অধিভুক্ত দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণ করতে হবে)

অধিদপ্তর/অধিভুক্ত দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার নাম
.....

অংশ-৬: অধিদপ্তর/অধিভুক্ত দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার সাম্প্রতিক অর্জন, কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক ও লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয় প্রাক্কলন

৬.১ সাম্প্রতিক অর্জন

অধিদপ্তর/অধিভুক্ত দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার সাম্প্রতিককালের প্রধান অর্জনসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করতে হবে। সাম্প্রতিক অর্জন সংক্রান্ত বর্ণনায় প্রাসঙ্গিক তথ্য/পরিসংখ্যান অন্তর্ভুক্ত থাকা বাধ্যনীয় যাতে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অধিভুক্ত দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার কাজের আওতা এবং অর্জনের পরিমাণ সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা পাওয়া যায়। এ সংক্রান্ত বর্ণনা ১০০-১২০ শব্দের মধ্যে সীমিত রাখতে হবে।

৬.২ কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক এবং নির্দেশকের লক্ষ্যমাত্রা

কার্যক্রম	ফলাফল নির্দেশক	সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্য এর ক্রমিক	পরিমাপের একক	২০২৪-২৫		২০২৫-২৬		মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা		
				সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

কার্যক্রম ও নির্দেশকসমূহ বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা (বিসিসিএসএপি), জাতীয় অভিযোজন পরিকল্পনা পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত Guideline for Green and Climate Resilience (GCR) in Public Investment Projects এবং/অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নীতি নির্ধারণী দলিলে চিহ্নিত প্রভাব নির্দেশকসমূহের (Outcome Indicators) সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে এবং এক্ষেত্রেও Smart Criteria পূরণ করতে হবে।

৬.৩ অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম/কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পভিত্তিক* মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন

অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম, ক্ষিম এবং প্রকল্পের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	প্রকৃত ২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন		
			বাজেট	সংশোধিত বাজেট	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১-গরিচালন কার্যক্রম							
১১ সাধারণ কার্যক্রম (সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিট)	অধিদপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম (অংশ ৬.২ এ বর্ণিত কার্যক্রমের ক্রমিক নং)						
১২ বিশেষ কার্যক্রম							
১৩ সহায়তা কার্যক্রম*							
১৪ স্থানীয় সরকারসমূহের স্থানান্তর*							

অগ্রামেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম, ক্ষিম এবং প্রকল্পের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	প্রকৃত ২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাকলন		
			বাজেট	সংশোধিত বাজেট	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
মোট: (ক) পরিচালন কার্যক্রম							
২-উন্নয়ন কার্যক্রম							
২১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত:							
২১১ খাদ্য কর্মসূচি*							
২১২ বিশেষ কর্মসূচি*							
২১৩ ক্ষিম							
মোট বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত							
২২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্পসমূহ							
অননুমোদিত প্রকল্প							
অনুমোদিত প্রকল্প:							
প্রকল্প - ক							
প্রকল্প - খ							
প্রকল্প - গ							
মোট-(খ) উন্নয়ন							
মোট ব্যয় (ক+খ)							

বি.দ্র. কর্মসূচি/ক্ষিম ও প্রকল্পের নামের তালিকা অগ্রাধিকার ক্রম অনুযায়ী সন্নিবেশ করতে হবে।

* শুধুমাত্র সচিবালয়ের জন্য প্রযোজ্য হবে।

**অধিদপ্তর ও সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক
ব্যয়সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি**

- (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রদত্ত রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তরসমূহের জন্য রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। সাম্প্রতিক বছরসমূহে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নিজস্ব আয় ও আয়ের উৎস/আইটেমসমূহ পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রাথমিকভাবে চলতি অর্থবছরের বাজেটে রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রাকে নির্ধারণের ভিত্তি হিসাবে ধরা যেতে পারে।
- (২) কোন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক সরকারের প্রাপ্ত লভ্যাংশ জমা দানের জন্য নির্ধারিত থাকলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা থেকে প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করতে হবে।
- (৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কোশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিট/কার্যক্রম/কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পসমূহের জন্য প্রতিবছর প্রয়োজনীয় অর্থের সম্ভাব্য পরিমাণ বিবেচনা করে সচিবালয় অংশ এবং বিভিন্ন অধিদপ্তর/সংস্থা/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে।
- (৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সচিবালয় অংশ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর, সংস্থা ও সরকারি সহায়তাপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রাথমিক ব্যয়সীমা এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যেন তা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রদত্ত প্রাথমিক ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়।
- (৫) বাজেট বরাদ্দের দক্ষতা যাতে সুস্পষ্টভাবে দৃষ্টিগোচর হয় সে জন্য যতদুর সম্ভব সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য/কার্যক্রমের বিপরীতে অর্থ বরাদ্দ করতে হবে এবং থোক বরাদ্দের পরিমাণ ন্যূনতম পর্যায়ে রাখতে হবে। তবে, অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি ব্যয়সীমা নির্ধারণের সময়ে কিছু অর্থ সচিবালয় অংশে সাময়িকভাবে সংরক্ষিত রাখা যেতে পারে যাতে করে পরবর্তী পর্যায়ে কোনো অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক পেশকৃত অতিরিক্ত অর্থের চাহিদা পূরণ করা সম্ভব হয়। এই সংরক্ষিত অর্থ সাময়িকভাবে সচিবালয় অংশে থোক হিসাবে রাখতে হবে। পরবর্তীতে অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক বাজেট কাঠামোর অংশ-৬ ও ফরম-৪-৮ মন্ত্রণালয়/বিভাগে/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করার পর কোন অপারেশন ইউনিট/কার্যক্রম/কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পের অতিরিক্ত সম্পদের চাহিদা থাকলে পরীক্ষা-নীরিক্ষাক্রমে উক্ত থোক বরাদ্দ থেকে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। এ সিদ্ধান্তের আলোকে অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি ব্যয়সীমা নির্ধারিত/পুনর্নির্ধারিত হবে।
- (৬) মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের মধ্যে যে সকল সংস্থা সরকারি অনুদানে পরিচালিত হয় এবং চলতি (২০২৫-২৬) অর্থবছরের বাজেটে যে সকল সংস্থা জন্য বরাদ্দ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে কেবল সে সকল সংস্থাকেই ব্যয়সীমা/বরাদ্দ নির্ধারণের সময় বিবেচনা করা যাবে। সরকারি অনুদানে পরিচালিত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের জন্য ব্যয়সীমা/বরাদ্দ নির্ধারণের সময় সাম্প্রতিক বছরসমূহে সংশ্লিষ্ট সংস্থার নিজস্ব আয় ও আয়ের উৎস/আইটেমসমূহ পর্যালোচনা করতে হবে এবং আগামী তিন অর্থবছরে সম্ভাব্য নিজস্ব প্রাপ্তি বাদ দিয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য ব্যয়সীমা/সরকারি অনুদানের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।
- (৭) মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন যে সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা বাণিজ্যিকভিত্তিতে পরিচালিত হয় এবং যে সকল সংস্থার বাজেট প্রস্তাব অর্থ বিভাগের স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ/মনিটরিং সেলে প্রেরণ করতে হয়,

ব্যবসীমা নির্ধারণের সময় সে সকল সংস্থাকে বিবেচনায় আনার প্রয়োজন নাই। তবে, এ জাতীয় সংস্থার কোন উন্নয়ন প্রকল্প বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত থাকলে অথবা এ জাতীয় কোন সংস্থার জন্য সরকার কর্তৃক কোন খণ্ড/ইকুইটি প্রদানের বিষয়ে যথাযথ পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ রাখতে হবে।

(৮) চলতি (২০২৫-২৬) অর্থবছরের মূল বাজেটে অন্তর্ভুক্ত সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের সঙ্গে এসকল প্রতিষ্ঠানের সম্পৃক্ততার আলোকে এবং আগামী তিন অর্থবছরে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সম্ভাব্য নিজস্ব আয়ের পরিমাণ বিবেচনায় নিয়ে সরকারি অনুদান/বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে।

পরিচালন ব্যয়ের বিস্তারিত প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি

[ফরম ৮ (ক) পূরণের ক্ষেত্রে]

পরিচালন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ: সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত/প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী উক্ত অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। অর্থ বিভাগের সম্মতি ব্যতিরেকে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে না।

২০২৬-২৭ হতে ২০২৮-২৯ অর্থবছরে পরিচালন বাজেটে অন্তর্ভুক্ত আইটেমওয়ারি ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ:

- (ক) **কর্মচারীদের প্রতিদান:** অর্থ বিভাগ হতে প্রেরিত ছকে প্রস্তুত বেতনভাতা বিবরণীর ভিত্তিতে প্রত্যেক অপারেশন ইউনিটের আওতায় কর্মরত/বিদ্যমান কর্মচারীদের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বেতন ও ভাতাদির প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে। যেসকল ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিবরণী এখনো প্রস্তুত করা সম্ভব হয়নি সেসকল ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে বেতন-ভাতার প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে:
- (১) **কর্মচারীদের প্রতিদান:** বেতনের প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের বরাদ্দের ওপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের ওপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করা যেতে পারে;
 - (২) **নববর্ষ ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের বেতন বাবদ প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত বরাদ্দের ১/৬০ ভাগ অর্থ নববর্ষ ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
 - (৩) **বাড়ী ভাড়া ভাতা:** বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের ওপর ৫.৫ শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। সে সাথে পূর্ববর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের ওপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করা যেতে পারে;
 - (৪) **উৎসব ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের বেতন বাবদ প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
 - (৫) **চিকিৎসা ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ১৮,০০০ টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
 - (৬) **টিফিন ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ২,৪০০ টাকা হারে টিফিন ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে। তবে, যেসকল কর্মচারী প্রতিষ্ঠান হতে মধ্যাহ্নভোজ ভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হবে না;
 - (৭) **যাতায়াত ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মরত ১১-২০ নং গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ৩,৬০০ টাকা হারে যাতায়াত ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
 - (৮) **শ্রান্তি বিনোদন ভাতা:** ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের সাধারণভাবে বেতন বাবদ প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত বরাদ্দের ১/৩৬ ভাগ অর্থ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরা যেতে পারে;

- (৯) **অন্যান্য ভাতা:** চলতি অর্থবছরের বরাদ্দ ও প্রাপ্য হার অনুসরণ করে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের অন্যান্য ভাতার প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বরাদ্দ অনুযায়ী ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ নির্ধারণ করা যেতে পারে;
- (খ) **প্রশাসনিক ব্যয়:** সাধারণভাবে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৫-২৬) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। প্রশাসনিক ব্যয় খাতের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের হার/মূল্য বৃদ্ধি ব্যতিরেকে এ খাতে কোন বর্ধিত বরাদ্দ ধরা যাবে না;
- (গ) **মেরামত ও সংরক্ষণ:** সাধারণভাবে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৫-২৬) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে।
- (ঘ) **সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়:** সাধারণভাবে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৫-২৬) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন যানবাহন/যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম ক্রয়ের জন্য বরাদ্দ প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

পরিচালন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরিপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: পরিচালন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরিপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে কর্মচারীদের প্রতিদান এবং অন্যান্য আইটেমের চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রেও ওপরে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাপ্তি সাহায্য মঞ্জুরিপ্রাপ্ত প্রাক্কলনের সাথে আলাদাভাবে দেখাতে হবে এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে উক্ত নির্দেশনাবলী অনুসরণ করতে হবে। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ কর্তৃক নির্দিষ্ট অপারেশনাল কোডের বিপরীতে বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী উক্ত সংস্থার ২০২৬-২৭ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুতপূর্বক বাজেট ডাটাবেজে (iBAS++) এন্ট্রি করতে হবে।

উন্নয়ন ব্যয়ের বিস্তারিত প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি

[ফরম ৮ (খ) পূরণের ক্ষেত্রে]

২০২৬-২৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন: ২০২৬-২৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য প্রতিটি উন্নয়ন প্রকল্পের বিপরীতে বরাদ্দের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অর্থনৈতিক কোড (Economic Code) অনুযায়ী iBAS++ এ বিস্তারিত (Detail) এন্ট্রি করতে হবে। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০২৭-২৮ এবং ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অনুমোদিত ও অননুমোদিত/সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ রাখতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

- (১) বিদ্যমান অনুমোদিত প্রকল্পসমূহের মধ্যে যেসকল প্রকল্প ২০২৬-২৭ অর্থবছরে চালু থাকবে কেবল ত্রিসকল প্রকল্পের জন্য অর্থবরাদ্দের প্রস্তাব উক্ত অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা;
- (২) ২০২৬-২৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মোট উন্নয়ন ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- (৩) কর্মসূচি/ক্ষিম প্রকল্পসমূহকে উচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), মধ্যম অগ্রাধিকার (Medium Priority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority)-এ তিনটি ভাগে বিভক্ত করতে হবে। প্রতিটি ভাগে/গুপের কর্মসূচি/ক্ষিম প্রকল্পসমূহকে আবার উচ্চ থেকে কম অগ্রাধিকারের ত্রুটি অনুযায়ী তালিকাভুক্ত করতে হবে। অনুমোদিত, অননুমোদিত এবং সম্ভাব্য কর্মসূচি/ক্ষিম প্রকল্পসমূহের তালিকা আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- (৪) আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড গতিশীল হবে বিশেষ করে দারিদ্র বিমোচন, প্রবৃদ্ধি অর্জন, কর্মসূচি, মানবসম্পদ উন্নয়নে সরাসরি ভূমিকা রাখতে এরূপ কর্মসূচি অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে;
- (৫) গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিযাত মোকাবেলা সম্পর্কিত প্রকল্প/ক্ষিমসমূহকে অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত করার ক্ষেত্রে ব্যয়ের সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী উচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Priority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority) তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সবুজ ও জলবায়ু অভিযাত মোকাবেলা সম্পর্কিত কার্যক্রমে ব্যয়ের সংশ্লিষ্টতা ৭৫%-১০০% হলে উচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), ৫০%-৭৫% হলে মধ্য অগ্রাধিকার (Medium Priority), ৫০% এর কম হলে কম অগ্রাধিকার (Low Priority) তালিকায় প্রকল্প/ক্ষিমসমূহকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এক্ষেত্রে BCCSAP, NAP, পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত Guideline for Green and Climate Resilience (GCR) in Public Investment Projects অনুসরণ করা যেতে পারে;
- (৬) অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে সম্পদ বন্টন করতে হবে;
- (৭) ২০২৫-২৬ থেকে ২০২৭-২৮ অর্থবছরে সমাপ্ত কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অননুমোদিত/সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে;
- (৮) বৈদেশিক ঋণ/অনুদানে বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জন্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের যে প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প ঋণ/অনুদান (PL/G) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প ঋণ/অনুদানের (RPL/G) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে;
- (৯) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অথবা এসপিইসি/ডিএসপিইসি কর্তৃক অনুমোদনের জন্য সুপারিশকৃত এবং বৈদেশিক ঋণ/অনুদান চুক্তি সম্পাদিত অথবা বৈদেশিক ঋণ/অনুদান প্রাপ্তির

সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত প্রকল্প ব্যতীত অন্য কোন অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা যাবে না;

- (১০) ২০২৫-২৬ অর্থবছর এডিপিভুক্ত স্থগিত বা শুন্য বরাদ্দ দেওয়া অথবা বরাদ্দহীনভাবে সংযুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পসমূহ ২০২৬-২৭ অর্থবছরের এডিপিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অন্তর্ভুক্ত হবে না। তবে অগ্রাধিকার প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিশেষ যৌক্তিকতা সাপেক্ষে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের এডিপিতে নতুন প্রকল্প হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব করা যাবে;
- (১১) ধীরগতি সম্পন্ন প্রকল্প হতে বরাদ্দ হাস/সংশোধন করে দুট বাস্তবায়নগতি সম্পন্ন প্রকল্পে প্রয়োজনানুগ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে বৈদেশিক খণ্ড/অনুদানে সরকারের অগ্রাধিকার প্রকল্প এবং ২০২৬-২৭ অর্থবছরে সমাপ্ত প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- (১২) চলতি প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাকল্পিত ব্যয় এবং এ পর্যন্ত ক্রমপুঁজীভূত ব্যয়ের ভিত্তিতে যুক্তিসংগত ও সম্ভাব্য ব্যয় বিবেচনায় নিয়ে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জন্য বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। প্রকল্প খণ্ড/অনুদানের ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির মেয়াদের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;
- (১৩) ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে চলতি প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দ এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যেন এ পর্যন্ত ক্রমপুঁজীভূত ব্যয় এবং প্রক্ষেপণে প্রদর্শিত বরাদ্দসহ প্রকল্পের মোট বরাদ্দ অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাকল্পিত ব্যয় হতে বেশী না হয়;
- (১৪) বৈদেশিক খণ্ড/অনুদানে (খণ্ড/অনুদান চুক্তি স্বাক্ষরিত/প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত) বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য অর্থবছরে প্রাপ্ত বৈদেশিক খণ্ড/অনুদান ব্যবহারের জন্য পরিপূরক স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দের (Matching Taka Coverage) সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৫) ২০২৬-২৭ অর্থবছরের এডিপিতে এলাকা/অঞ্চলভিত্তিক সুষম উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে;
- (১৬) ২০২৬-২৭ অর্থবছরে সমাপ্ত প্রকল্পের অনুকূলে অনুমোদিত ডিপিপি/আরডিপিপি'র সংস্থান মোতাবেক প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে এবং দারিদ্র্য বিমোচনের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;
- (১৭) চলতি উন্নয়ন প্রকল্পে সময়ানুগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় স্থানীয় মুদ্রার বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ সাপেক্ষে শুধু অপরিহার্য নতুন প্রকল্পের জন্য স্থানীয় মুদ্রার সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৮) সরকারের আমদানি শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CD/VAT) হার এবং আমদানি পণ্য মূল্যের নির্ধারিত বিনিময় হার অনুযায়ী CD/VAT বাবদ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সংস্থান পৃথকভাবে না রেখে বরং যে সমস্ত মূলধনি ক্রয়ের জন্য মূলধন খাতে অর্থ বরাদ্দ রাখা হয়েছে সে সমস্ত অর্থনৈতিক কোডেই এ বাবদ অর্থ বরাদ্দ রাখতে হবে;
- (১৯) অননুমোদিত/অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের অনুকূলে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাকলনে সাধারণভাবে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না, তবে এরূপ প্রকল্প অর্থায়নের লক্ষ্যে মোট উন্নয়ন বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫ শতাংশ মন্ত্রগালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেটের সচিবালয় অংশে থোক হিসাবে (অর্থনৈতিক কোড ৪৯১১১১) বরাদ্দ রাখা যেতে পারে;
- (২০) চলতি অর্থবছরে সমাপ্ত কোন প্রকল্প স্পীলওভার প্রকল্প হিসাবে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব যথাযথ পর্যায়ে অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করা যাবে;
- (২১) কোন অধিদপ্তর/সংস্থার সকল কমুসচি/প্রকল্পের জন্য প্রদত্ত বরাদ্দ তার ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলান করা সম্ভব না হলে প্রথমত উচ্চ অগ্রাধিকার ও অগ্রাধিকারসম্পন্ন কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পসমূহের অর্থায়ন নিশ্চিত করতে হবে। তারপর কম অগ্রাধিকারসম্পন্ন বা অননুমোদিত কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প সম্ভবপর হলে বাদ দিতে হবে অথবা বরাদ্দের পরিমাণ হাস করে প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে মোট উন্নয়ন ব্যয় সংকুলান করতে হবে।

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাহির্ভূত কর্মসূচি/ক্ষিমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: চলতি অর্থবছরের (২০২৫-২৬) বাজেটে অন্তর্ভুক্ত চলমান কর্মসূচি/ক্ষিম এবং ইতোমধ্যে অনুমোদিত নতুন কর্মসূচি/ক্ষিমের জন্য বরাদ্দের প্রস্তাব ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে অননুমোদিত ক্ষিমের জন্য কোন বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি/ক্ষিমের সকল ব্যয় বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। ২০২৬-২৭ অথবা ২০২৭-২৮ অর্থবছরে সমাপ্ত কোন কর্মসূচি/ক্ষিমের জন্য পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

দারিদ্র্য ও জেন্ডার সংক্রান্ত ছক এবং ফরম পূরণ সংক্রান্ত বিস্তারিত নির্দেশিকা

নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি লক্ষ্য রেখে দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের উপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যের প্রভাবসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করতে হবে (৫০ শব্দের অধিক নয়)।

- মন্ত্রণালয়ের নীতি নির্ধারণী দলিলে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন সম্পর্কিত কৌশলসমূহের সাথে যোগসূত্র/সামঞ্জস্য;
- দরিদ্র জনগোষ্ঠীর সংখ্যা ও শতকরা অনুপাত, বিশেষত দরিদ্র নারীর সংখ্যা যারা কৌশলসমূহের দ্বারা প্রত্যক্ষ প্রভাবিত;
- উপর্যুক্ত প্রভাবসমূহ স্বল্প মেয়াদি (উদাহরণঃ সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনি কর্মসূচির আওতায় এককালীন সুবিধা) নাকি দীর্ঘমেয়াদি (উদাহরণঃ দক্ষতা বৃদ্ধি, প্রশিক্ষণ, ক্ষুদ্রোক্তি, সরকারি বিনিয়োগ, যার মাধ্যমে দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীসমাজ উপকৃত হবে)।

নোটঃ

- দারিদ্র্যের সংজ্ঞা নিরূপণের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যৱৰো Basic Needs Method ব্যবহার করে থাকে। এই Basic Needs Method অনুযায়ী জনগোষ্ঠীর যে অংশ Minimum Basic Need (২১২২ কি. ক্যালোরী/প্রতি জনে প্রতিদিন) সীমার নীচে তাদেরকে দরিদ্র হিসাবে আখ্যায়িত করা হয়।
- মানব দারিদ্র্য (Human Poverty) মানব উন্নয়নসূচক (HDI) দ্বারা নির্ধারণ করা হয়। এই সূচক নির্ধারণ করতে শিক্ষা, স্বাস্থ্য, পুষ্টি ইত্যাদিকে বিবেচনা করা হয়। শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি ইত্যাদি প্রাপ্তি মানব দারিদ্র্য হাস করে।

দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের উপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব যাচাইয়ের মানদণ্ডসমূহ নিম্নে বর্ণিত হলো। এ সকল মানদণ্ড কোন কৌশলের মাধ্যমে যত বেশী প্রতিফলিত হবে, এর প্রভাব তত বেশী শক্তিশালী হবে। উল্লেখ্য, সকল মানদণ্ড সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে। প্রযোজ্য মানদণ্ডসমূহ ব্যবহার করে বাজেট কাঠামোর অংশ-৩ পূরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। যদি দারিদ্র্য নিরসন অথবা/ও নারী উন্নয়নের উপর কোন মধ্যমেয়াদি কৌশলের প্রত্যক্ষ প্রভাব নাই বলে প্রতীয়মান হয়, তবে তা'ও উল্লেখ করতে হবে।

(ক) দারিদ্র্য নিরসনের ওপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব যাচাইয়ের মানদণ্ডসমূহ

- কর্মসংস্থান/আয়বর্ধক কার্যক্রমঃ দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য কি কর্মসংস্থান/আয়বর্ধক কার্যক্রমের সুযোগ সৃষ্টি হবে? হলে কিভাবে?
- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থাঃ সরকার কর্তৃক গৃহীত দারিদ্র্য হাস কর্মসূচির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থা বলৱৎ আছে কিনা, থাকলে তা জোরদার করার পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা? যদি না থাকে তবে কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জিত হলে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থার প্রবর্তন হবে কিনা? হলে তা কিভাবে হবে?
- সরকারি সম্পদ ও সেবা প্রাপ্তি: দরিদ্র জনগোষ্ঠীর অনুকূলে সরকারি সম্পদ (যেমন: খাস জমি, জলাশয় ও সামাজিক বনায়ন ইত্যাদি) এবং সেবা (যেমন: শিক্ষা, স্বাস্থ্য, বিদ্যুৎ, বিশুদ্ধ পানি ইত্যাদি) প্রাপ্তির সুযোগ বৃদ্ধি পাবে কিনা এবং পেলে তা কিভাবে?
- তথ্য ও প্রযুক্তি প্রাপ্তির সুযোগ বৃদ্ধি/তথ্য প্রযুক্তির উন্নয়নঃ কৃষি, মৎস্য এবং অকৃষিজাত কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে তথ্য ও প্রযুক্তি প্রাপ্তির সুযোগ বৃদ্ধি পাবে কিনা বা প্রযুক্তির (আইসিটিসহ) উন্নয়ন তরান্বিত করার

প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মাঝে তা প্রদর্শন ও সম্প্রসারণের ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?

- ৫। **মানব দক্ষতা বৃক্ষিঃ** অনানুষ্ঠানিক অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে জড়িত জনগোষ্ঠীর দক্ষতা বৃক্ষির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ৬। **আইন ও নীতিসমূহ প্রশ্নান ও উন্নয়ন:** দরিদ্র জনগোষ্ঠীর অনুকূলে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী, সামাজিক বীমা এবং শ্রমবাজারে প্রবেশ সহজিকরণ সম্পর্কিত আইন ও নীতিসমূহ উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ৭। **স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও শিক্ষা প্রদান/উন্নয়নঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠীর স্বাস্থ্য, পুষ্টি ও শিক্ষার উন্নয়ন কল্পে কোন কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ৮। **প্রশিক্ষণঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম আছে কিনা থাকলে তা কি এবং কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ৯। **বিশুদ্ধ পানি ও সেনিটারী লেট্রিন প্রাপ্তিঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠী বিশুদ্ধ পানি ও সেনিটারী লেট্রিন সুবিধাদি প্রাপ্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে এ সুবিধাদি তারা পাবে?
- ১০। **সচেতনতা বৃক্ষিঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে তাদের অধিকার ও সেবা প্রাপ্তিতে সচেতনতা বৃক্ষি ও সর্বোপরি সামাজিক সচেতনতা বৃক্ষি কল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কিভাবে/কোন প্রক্রিয়ায় নেওয়া হয়েছে?
- ১১। **তথ্য প্রযুক্তিতে দরিদ্রদের প্রশিক্ষণঃ** তথ্য প্রযুক্তির ক্ষেত্রে দরিদ্র জনগোষ্ঠীর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রাপ্তি ও ব্যবহার বৃক্ষির জন্য পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ১২। **দরিদ্রদের ক্ষমতায়নঃ** সমাজে এবং কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণে এবং রাজনৈতিক কাঠামোতে দরিদ্রদের অংশগ্রহণ বৃক্ষির মাধ্যমে তাদের ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া উন্নয়ন/উৎসাহিত করার পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা বা কিভাবে নেওয়া হয়েছে?

(খ) নারী উন্নয়নের ওপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব যাচাইয়ের মানদণ্ডসমূহ

- ১। **স্বাস্থ্য সেবা প্রাপ্তি ও পুষ্টির উন্নয়নঃ** নারীর প্রজনন এবং সাধারণ স্বাস্থ্য সুরক্ষায় সুনির্দিষ্ট এবং কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে কিনা? এছাড়াও গৃহীত ব্যবস্থাদির দ্বারা মহিলাদের বিশেষতঃ গর্ভবতী এবং স্তন্যদানকারী মায়েদের পুষ্টির উন্নতিসাধন হবে কিনা? হলে তা কিভাবে হয়েছে?
- ২। **সরকারি সম্পদ ও সেবা লাভঃ** নারীর অনুকূলে সরকারি সম্পদ (যেমন: খাসজমি, জলাশয় ও সামাজিক বনায়ন) ও সেবা (যেমন: শিক্ষা, স্বাস্থ্য, বিদ্যুৎ, বিশুদ্ধ পানি ইত্যাদি) প্রাপ্তির সুযোগ সম্প্রসারিত হয়েছে কিনা? হলে তা কিভাবে হয়েছে?
- ৩। **শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্তিঃ** নারীর জন্য শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে কিনা বা সুযোগ সম্প্রসারিত হয়েছে কিনা? হলে তা কিভাবে হয়েছে?
- ৪। **নারীর দৈনিক কর্মঘন্টা হাসঃ** নারীর দৈনিক সার্বিক কর্মঘন্টা হাস করতে সক্ষম এমন পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে কর্মঘন্টা হাস করতে পারে?
- ৫। **শ্রম বাজার এবং আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে নারীর অংশগ্রহণঃ** শ্রম বাজার এবং আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে নারীর অংশগ্রহণ বৃক্ষি ও সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে কিনা এবং হয়ে থাকলে কিভাবে তা নেওয়া হয়েছে?
- ৬। **নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃক্ষিকরণ এবং সন্তান্য ক্ষতি ও বুঁকি হাস করাঃ** নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃক্ষিকরণ এবং সন্তান্য ক্ষতি ও বুঁকি হাস করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা অথবা

- কি কি পদক্ষেপ নেওয়ার ফলে নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃদ্ধি পাবে এবং বিশেষত প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে তাদের সন্তান্য ক্ষতি ও ঝুঁকি হাস পাবে?
- ৭। **নারীর ক্ষমতায়নঃ** পরিবারে, সমাজে এবং কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণে এবং রাজনৈতিক কাঠামোতে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধির মাধ্যমে নারীর ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া উন্নয়ন/উৎসাহিত করার পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা, নেওয়া হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ৮। **বিভিন্ন ফোরামে নারীর অংশগ্রহণঃ** জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ফোরামসমূহে নারী সম্পর্কিত বিষয়সমূহ উত্থাপন/অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা বা নেওয়া হয়ে থাকলে কিভাবে তা নেওয়া হয়েছে?
- ৯। **নারীর নিরাপত্তা ও অবাধ গতিবিধি নিশ্চিত করাঃ** পাবলিক স্পেসসমূহে নারীর অবাধ গতিবিধি নিশ্চিত করা এবং পরিবারে, পাবলিক স্পেসসমূহসহ সমাজে নারীর নিরাপত্তা বিধান নিশ্চিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা বা নেওয়া হয়ে থাকলে কিভাবে তা নেওয়া হয়েছে?
- ১০। **পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নঃ** নারী-পুরুষ সমতা সংক্রান্ত বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন জোরদার করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা? নেওয়া হলে কিভাবে/কি প্রক্রিয়ায় নেওয়া হয়েছে?
- ১১। **নারীর সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধিঃ** নারীর সামাজিক মর্যাদা বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা/পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা (উদাহরণস্বরূপ, অপ্রাপ্ত বয়সে নারীর বিবাহ/বাল্য বিবাহ ও যৌতুক প্রথা হাস পাওয়া)? নেয়া হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ১২। **নারীর আইন ও বিচার প্রাপ্তিঃ** আইন ও বিচার প্রাপ্তিতে নারীর অনুকূলে সুযোগ সৃষ্টি বা সুযোগ সম্প্রসারণের জন্য ব্যবস্থা/পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা? নেয়া হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?
- ১৩। **তথ্য প্রযুক্তির ক্ষেত্রে নারীর প্রশিক্ষণঃ** তথ্য প্রযুক্তির ক্ষেত্রে নারীর প্রশিক্ষণ প্রাপ্তি এবং তা ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে কিনা বা কিভাবে এ প্রশিক্ষণ প্রাপ্তি ও তার ব্যবহার নিশ্চিত হবে?
- ১৪। **সহিংসতা ও নির্যাতন হাসঃ** নারীর ওপর সহিংসতা ও নির্যাতন হাসকল্পে কি পদক্ষেপ/ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে বা কিভাবে পারিবারিক ও পাবলিক স্পেসসমূহে নারীর ওপর সহিংসতা/নির্যাতন হাস করা হবে?

ফরম - ৪ -এর কলাম ১২ ও ১৩ পুরণের সহায়ক নির্দেশিকা

বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের ফরম-৪ এর ১২ ও ১৩ নং কলামে যথাক্রমে দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের ওপর গৃহীত ক্ষিম/প্রকল্পের প্রভাব নির্দেশ করতে হবে। ফরম ৪ ব্যবহার করে অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের সকল প্রকল্প ও কার্যক্রমের জন্য সম্ভাব্য ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ তৈরী করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতিটি প্রকল্প/ক্ষিমের মাধ্যমে সরাসরি দারিদ্র্য নিরসন (ওপরে বর্ণিত ১২ টি মানদণ্ডের ভিত্তিতে) এবং নারী উন্নয়নে (ওপরে বর্ণিত ১৪ টি মানদণ্ডের ভিত্তিতে) মোট প্রকল্প ব্যয়ের কত শতাংশ ব্যবহার করা হবে তা উল্লেখ করতে হবে। দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নে কোন প্রকল্প/ক্ষিমের যদি সরাসরি কোন প্রভাব না থাকে সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কলামে '০' প্রদান করা যেতে পারে। কিন্তু যদি তা দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নে লক্ষ্যভিত্তিক হয়ে থাকে তবে সংশ্লিষ্ট কলামে '১০০' প্রদান করতে হবে। অন্যান্য প্রকল্প/ক্ষিমের ক্ষেত্রে দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নে বরাদ্দের ভিত্তিতে ১-৯৯% এর মধ্যে যেটি যুক্তিযুক্ত তা প্রদান করতে হবে। দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের ওপর প্রকল্প/ক্ষিমের প্রভাবের মাত্রা (Degree) নির্দেশ করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ (Factors) বিবেচনা করতে হবে:

দারিদ্র্য নিরসন/নারী উন্নয়নের ওপর মোট প্রকল্প ব্যয়ের কত শতাংশ (%) ব্যবহার হবে	প্রভাবের মাত্রা (Degree) নির্দেশ করার ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ
'০'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের ১২ এবং ১৪ টি মানদণ্ডের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/ক্ষিম দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষ কোন প্রভাব ফেলে না।
'১ - ৩০'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদণ্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/ক্ষিমসমূহ দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে ন্যূনতম/স্বল্প প্রভাব ফেলে।
'৩৪ - ৬৬'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদণ্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/ক্ষিমসমূহ দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে মধ্যম প্রভাব ফেলে।
'৬৭ - ৯৯'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদণ্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/ক্ষিম দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে তাংগর্যপূর্ণ ও টেকসই প্রভাব ফেলে।
'১০০'	প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহ যেগুলোর দারিদ্র্য হাস/নারীর উন্নয়ন অরাধিত করার সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য রয়েছে এবং নারী সমাজ/বিভিন্ন দরিদ্র জনগোষ্ঠী প্রকল্প/ক্ষিমের উপকারভোগী হিসাবে সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত।

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোতে গ্রীণ ফ্লাইমেট ও জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব বিশ্লেষণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশাবলি
জলবায়ু অর্থায়ন নিরূপণের ধাপসমূহঃ

এই পদ্ধতিতে মোট ৫টি ধাপ রয়েছে, যার মধ্যে নিম্নবর্ণিত দু'টি ধাপের কাজ সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারী সম্পর্ক করবেন।
অবশিষ্ট ৩টি ধাপের কাজ স্বয়ংক্রিয়ভাবে iBAS++ এ সম্পাদিত হবে।

ধাপ ১: জলবায়ু প্রাসঙ্গিকতার মানদণ্ডকে বিসিসিএসএপি-র থিমেটিক এরিয়ার সাথে যুক্তকরণ

জলবায়ু অর্থায়ন চিহ্নিত করার উদ্দেশ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতাধীন বাস্তবায়িত প্রতিটি কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পকে
প্রাথমিকভাবে বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন কোশল ও কর্ম পরিকল্পনা (বিসিসিএসএপি)-র আওতাধীন ৬টি থিমেটিক
এরিয়ার সাথে সংযুক্ত করতে হবে। কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পসমূহের বহুমুখিতা বিবেচনায় একটি কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প এক
বা একাধিক থিমেটিক এরিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট হতে পারে। সেক্ষেত্রে, সবচেয়ে বেশি অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট থিমেটিক এরিয়াটি
সবার আগে এবং সর্বাপেক্ষা কম অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট থিমেটিক এরিয়াটি সর্বশেষে চিহ্নিত করতে হবে। এভাবে প্রতিটি
প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট সর্বোচ্চ ৩টি থিমেটিক এরিয়া চিহ্নিত করা যাবে। একাধিক থিমেটিক এরিয়া সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের
ক্ষেত্রে অবশ্যই মনে রাখতে হবে যেন থিমেটিক এরিয়া চিহ্নিতকরণ প্রক্রিয়াটি জলবায়ু অর্থায়ন সংশ্লিষ্টতার ক্রমানুসারে
সাজানো হয়। অন্যথায় জলবায়ু অর্থায়ন নিরূপণ প্রক্রিয়াটি সঠিক ফলাফল নিশ্চিত নাও করতে পারে।

উল্লেখ্য, যদি কোন কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প বিসিসিএসএপি-র আওতাধীন ৬টি থিমেটিক এরিয়ার যেকোন একটির সাথেও
সংশ্লিষ্ট না হয় তবে ‘জলবায়ু সংশ্লিষ্ট নয়’ বলে চিহ্নিত করতে হবে। তবে, কোন একটি প্রকল্পের আংশিক অর্থায়ন
'জলবায়ু সংশ্লিষ্ট নয়' হলে ও অবশিষ্ট এক বা একাধিক থিমেটিক এরিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট হতে পারে। সেক্ষেত্রে,
'জলবায়ু সংশ্লিষ্ট নয়' সবার আগে চিহ্নিত করে বাদবাকি থিমেটিক এরিয়া অর্থায়ন সংশ্লিষ্টতার ক্রমানুসারে সাজাতে
হবে।

ধাপ ২: প্রকল্প ও কর্মসূচির জলবায়ু প্রাসঙ্গিকতা নিরূপণ

বিসিসিএসএপি-র আওতাধীন ৬টি থিমেটিক এরিয়ার আওতায় ৪৪টি প্রোগ্রাম চিহ্নিত করা আছে। জলবায়ু প্রাসঙ্গিকতা
নিরূপণের ক্ষেত্রে কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প বহুমুখিতাভেদে সর্বোচ্চ ৩টি প্রোগ্রাম চিহ্নিত করা যেতে পারে। উল্লেখ্য, একাধিক
থিমেটিক এরিয়ার ক্ষেত্রে প্রতিটি থিমেটিক এরিয়ার জন্য ন্যূনতম একটি প্রোগ্রাম চিহ্নিত করতে হবে। কোন একটি
কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প ১০০% জলবায়ু সংশ্লিষ্ট হতে পারে বিধায় প্রতিটি থিমেটিক এরিয়ার আওতায় একটি করে ১০০%
সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অন্তর্ভুক্ত করা আছে।

৬টি থিমেটিক এরিয়া ও এর আওতাধীন ৪৪টি প্রোগ্রামের একটি পূর্ণ তালিকা বিসিসিএসএপি-২০০৯ এর ৩২ পাতায়
সংযুক্তি আকারে সন্নিবেশিত আছে। এছাড়াও পরবর্তী পাতাসমূহে প্রতিটি প্রোগ্রাম সম্পর্কে বিস্তারিত বর্ণনা দেওয়া
আছে-যা কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পসমূহের জলবায়ু প্রাসঙ্গিকতা চিহ্নিত করতে সহায়ক হবে।

ক্রমিক নং	জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাচ করে এমন মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
২	মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
৩	স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ
৪	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৬	গৃহায়ন ও গণপুর্ত মন্ত্রণালয়
৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯	শিল্প মন্ত্রণালয়

ক্রমিক নং	জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহ করে এমন মন্ত্রণালয়/বিভাগ
১০	জালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
১১	কৃষি মন্ত্রণালয়
১২	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
১৩	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
১৪	ভূমি মন্ত্রণালয়
১৫	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
১৬	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৭	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
১৮	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
১৯	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
২০	বিদ্যুৎ বিভাগ
২১	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
২২	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
২৩	বন্দু ও পাট মন্ত্রণালয়
২৪	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
২৫	কারিগরি ও মানবিক শিক্ষা বিভাগ

গ্রীণ ক্লাইমেট অর্থায়ন নিরূপণ কার্যক্রমঃ

‘গ্রীণ’ বা ‘সবুজ’ এমন একটি বিশ্বকে বোঝায়, যেখানে জীবনযাত্রার উন্নতি ও খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য সমুদ্র, ভূমি, বনসহ প্রাকৃতিক সম্পদগুলো টেকসইভাবে পরিচালিত ও সংরক্ষণ করা হয়। এর মাধ্যমে আমাদের এই গ্রহের তাপমাত্রা বৃক্ষি ২ ডিগ্রি সেলসিয়াসের নিচে সীমাবদ্ধ রাখার লক্ষ্য স্থির করা হয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোতে ‘গ্রীণ ক্লাইমেট’ অর্থায়ন চিহ্নিত করার লক্ষ্যে মানবসমূহ নির্ধারণ করা হয়েছে। এ সকল মানদণ্ড কোন কৌশলের মাধ্যমে যত বেশি প্রতিফলিত হবে এর প্রভাব তত বেশি শক্তিশালী হবে। উল্লেখ্য, সকল মানদণ্ড সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে।

গ্রীণ ক্লাইমেট কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১	জালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ
২	কৃষি মন্ত্রণালয়
৩	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
৪	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
৫	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
৬	বিদ্যুৎ বিভাগ

**বাজেট কাঠামো সংশোধন/হালনাগাদ বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং
অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা**

ক্রমিক নং	গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ	দায়িত্ব	সময়সীমা
১.	বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের অংশ-১ থেকে অংশ ৫ সংশোধন ও হালনাগাদকরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	২২ ডিসেম্বর ২০২৫
২.	বিভিন্ন অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক ব্যয়সীমার খসড়া প্রস্তুত করা (ফরম-১, ফরম-২, ফরম-৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	২৩ ডিসেম্বর ২০২৫
৩.	অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক ব্যয়সীমাসহ খসড়া প্রস্তুত করাটামোর প্রথম ভাগ পুর্খানুপৰ্যুভাবে পরীক্ষা ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির জন্য সুপারিশ প্রস্তুত করা	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গুপ্ত	২৪ ডিসেম্বর ২০২৫
৪.	বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক ব্যয়সীমাসহ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষা ও অনুমোদন	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	২৮ ডিসেম্বর ২০২৫
৫.	বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রতিটি অধিদপ্তর/ সংস্থায় প্রেরণ এবং বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করার জন্য তাদেরকে অনুরোধ জাপন	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগ	২৮ ডিসেম্বর ২০২৫
৬.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (অংশ ৬) প্রস্তুতকরণ	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	২৯ ডিসেম্বর ২০২৫
৭.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ/অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	৩০ ডিসেম্বর ২০২৫
৮.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুত বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা	৩১ ডিসেম্বর ২০২৫
৯.	বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গুপ্ত	০১ জানুয়ারি ২০২৬
১০.	উন্নয়ন ব্যয়ের আকার এবং ক্ষিম/প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেন্ট্রেল ডিভিশন ও কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা	০২ জানুয়ারি ২০২৬
১১.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অপারেশন ইউনিট কার্যক্রম/কর্মসূচি/ ক্ষিম/প্রকল্পওয়ারি খসড়া প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন (এমবিএফ-এর দ্বিতীয় অংশের ফরম-৪, ফরম-৬, ফরম-৮)	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	০৫ জানুয়ারি ২০২৬
১২.	সংশ্লিষ্ট সেন্ট্রেল ডিভিশন প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনাক্রমে চূড়ান্তপূর্বক তাঁদের নিখিত সম্মতি	সংশ্লিষ্ট সেন্ট্রেল ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	০৫ জানুয়ারি ২০২৬

ক্রমিক নং	গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ	দায়িত্ব	সময়সীমা
	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং কার্যক্রম বিভাগকে অবহিতকরণ		
১৩.	উন্নয়ন ব্যয়ের আকার এবং ক্ষিম/প্রকল্পগুলির ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেস্টের ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিতকরণ	কার্যক্রম বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	১০ জানুয়ারি ২০২৬
১৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	১৪ জানুয়ারি ২০২৬
১৫.	বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগ	১৫ জানুয়ারি ২০২৬

অর্থ বিভাগের বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর
১.	অর্থ বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬
২.	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬
৩.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	জনাব মোঃ মামুনুল করিম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯
৫.	কারিগরি ও মান্দ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	জনাব মোঃ মামুনুল করিম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯
৬.	সরকারি কর্মকর্তাদের সচিবালয়	জনাব মোঃ মামুনুল করিম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯
৭.	খাদ্য মন্ত্রণালয়	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমদ উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬
৮.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমদ উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬
৯.	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩
১০.	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩
১১.	স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩
১২.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩
১৩.	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়	জনাব শাহিন রেজা উপসচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬
১৪.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	জনাব শাহিন রেজা উপসচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬
১৫.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	নাহিদ সুলাতানা উপসচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮
১৬.	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	নাহিদ সুলাতানা উপসচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮
১৭.	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ রাসেলুল কাদের উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
১৮.	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ রাসেলুল কাদের উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৯.	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জনাব আবদুল মজ্জান উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২০.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	জনাব আবদুল মজ্জান উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২১.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব আবদুল মজ্জান উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২২.	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৩.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৪.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	ড. মোছাঃ শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৫.	দুর্নীতি দমন কমিশন	ড. মোছাঃ শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৬.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ড. মোছাঃ শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৭.	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৮.	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৯.	বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩০.	আইন ও বিচার বিভাগ (সুপ্রীম কোর্ট সচিবালয়সহ)	রীতা চাকরা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩১.	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	রীতা চাকরা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩২.	সুপ্রীম কোর্ট	রীতা চাকরা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৩.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৪.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৫.	যুব ও ক্ষীড়া মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
৩৬.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	সৈয়দ আশরাফুজ্জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২৩৩৮৭২০৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৭.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সৈয়দ আলী বিন হাসান উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৮.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	সৈয়দ আলী বিন হাসান উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৯.	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম রওশন আরা লাবনী উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪০.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম রওশন আরা লাবনী উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪১.	বন্ত ও পাট মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪২.	শিল্প মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪৩.	বিদ্যুৎ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৪.	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৫.	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৬.	সেতু বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৭.	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৮.	রেলপথ মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামানা যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৯.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জিসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫০.	ভূমি মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জিসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫১.	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	বেগম শারীম বানু শাত্রি উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫২.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	বেগম শারীম বানু শাত্রি উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৩.	কৃষি মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন উপসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
৫৪.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন উপসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৫.	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	জনাব ফারুক আহাম্মেদ উপসচিব (বাজেট-২৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৮	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৬.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	জনাব ফারুক আহাম্মেদ উপসচিব (বাজেট-২৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৮	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৭.	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ হাবিব উল্লাহ উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৮.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ হাবিব উল্লাহ উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৯.	পরিকল্পনা বিভাগ	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৬০.	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৬১.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭

* জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান, যুগ্মসচিব (বাজেট-১ অধিশাখা) বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়কারী (Coordinator) হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং কোন বিষয়ে স্পষ্টীকরণ/সহায়তার প্রয়োজন হলে তাঁর অধিশাখার আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ছাড়াও যে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক তাঁর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

পরিকল্পনা কমিশনের বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও টেলিফোন নম্বর

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	বিভাগ	ফোন নং
১.	বেগম মাকসুদা হোসেন যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৮৮১১৮৮২৫ ০১৭১১-৮০৯২২৬
২.	জনাব বাবুলাল রবিদাস উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৫৬৬ ০১৭১২-৮৪০৯০২
৩.	বেগম ইফফাত তাবজিয়া সিনিয়র সহকারী প্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৬৫১ ০১৭১৬-৯০৮৮০৩
৪.	বেগম শামসুন নাহার সিনিয়র সহকারী প্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	০১৭১৭-২৬৩৫৩৯
৫.	ড. নাশিদ রিজওয়ানা মনির উপপ্রধান	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	০১৭৭৯-৬৮৯৮৭৫
৬.	বেগম জোহরা বেগম যুগ্মপ্রধান	আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৮৮১১৭৫১২ ০১৯০৯-৮৬৬০২৪
৭.	জনাব আবু হাসানাত মোহাম্মদ শহিদুল হক সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৭৪১-০১০৬২২
৮.	বেগম ফাতেমা সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৫৫১-৩৬৫৩৬৫
৯.	বেগম প্রিয়াৎকা দেবী পাল সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৯১৩-৩৭৭৪২৪
১০.	বেগম সঞ্চিতা কর্মকার সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৭১৭-৭৬৪৫০২
১১.	বেগম ফাতেমা-তুজ-জোহরা সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৬৭৬-৮৭৩৫২৬
১২.	বেগম মাকসুদা আকতার মাসু সিনিয়র সহকারী প্রধান	ভোট অবকাঠামো বিভাগ	৮৮১১৩০৭২ ০১৭৪৪-৬৩০০৫৬
১৩.	দেওয়ান মওদুদ আহমেদ সিনিয়র সহকারী প্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	০১৭৭৭-৬৯০৭৬০
১৪.	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান সিনিয়র সহকারী প্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	০১৭১১-১০৭০২৭

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের হেল্প ডেস্ক এর কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও টেলিফোন নম্বর

নং	নাম/পদবি	উইঁ/শাখা/অধিশাখা	ফোন নং
১	জনাব মোঃ রুহুল আমিন যুগ্মসচিব	প্রশাসন অধিশাখা	২২২২১৬১৭৩১ ০১৭১২-১২১১২০
২	জনাব আহমদ আলী উপসচিব	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	২২২২২১৬৭৩৬ ০১৮৪২-৮৩০৯১৯
৩	বেগম জিনাত রহমান উপসচিব	ফাবা-৫ অধিশাখা	৯১৮০৭৮৭ ০১৯৭৯-৩৩৯৩৪১
৪	বেগম শারমিন সুলতানা উপসচিব	সমষ্টি-৪ শাখা	৪৮১১১৬৪০ ০১৭১৯-৬৪১০৩১
৫	জনাব বাচ্চু রহমান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব শাখা	৪৮১১৩৩৪৬ ০১৭১৪-৮১৬৯৫৮
৬	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	৪৮১১৩৫৩৭ ০১৫৫৪-৮২২২২৫

ফরম-১

রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা

(মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর / পরিদপ্তর	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (লক্ষ টাকায়)						রাজস্ব ও প্রাপ্তির হার (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মোট রাজস্ব ও প্রাপ্তির শতকরা হারে অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের হিস্য)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা (ক)												
সচিবালয়												
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – I												
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – II												
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – III												
মোট (খ)												
সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ-ক]												

* অন্যান্য প্রতিষ্ঠান বলতে সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়বুক ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে বুঝায়।

ফরম-২
প্রাথমিক ব্যয়সীমা
(মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয়)
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর /পরিদপ্তর	অপারেশন	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার			ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
		২০২৩- ২৪	২০২৪-২৫	২০২৫- ২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)											
সচিবালয়	পরিচালন কার্যক্রম (খ.)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ.)											
	টপমোট (খ. + গ.)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর - I	পরিচালন কার্যক্রম (খ.)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ.)											
	টপমোট (খ. + গ.)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর - II	পরিচালন কার্যক্রম (খ.)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ.)											
	টপমোট (খ. + গ.)											
মোট	পরিচালন কার্যক্রম (খ) (খ.১+খ.২+খ.৩)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ) (গ.১+গ.২+গ.৩)											
	সর্বমোট ঘ (পরিচালন + উন্নয়ন) (খ+গ)											
	সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) (ক - ঘ)											

- পরিচালন কার্যক্রম (পূর্বের অনুন্নয়ন ব্যয়) বলতে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা বাবদ ব্যয় ছাড়াও সুনির্দিষ্ট কোন কাজ বাস্তবায়ন, বাজেট বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং বেসরকারি সংস্থাকে প্রদত্ত সহায়তাসহ স্থানীয় সরকারসমূহের অনুকূলে অর্থ স্থানান্তর বুঝায়;
- উন্নয়ন কার্যক্রম বলতে এডিপি (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি) প্রকল্প এবং এডিপি বহির্ভূত কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি, বিশেষ কর্মসূচি ও ক্ষিম (অর্থবিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত কর্মসূচি) বুঝায়।

ফরম-৩

সচিবালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্তের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা
(সচিবালয়/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর / পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (লক্ষ টাকায়)						রাজস্ব ও প্রাপ্তির হার (সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের মোট রাজস্ব ও প্রাপ্তির শতকরা হারে অধস্তন দপ্তর/ইউনিট গ্রন্তের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্তলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা (ক)												
সচিবালয়/প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর												
অধস্তন দপ্তর – I												
অধস্তন দপ্তর – II												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ – I												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ – II												
মোট (খ)												
সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ-ক]												

ফরম-৪

সচিবালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্পের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

(সচিবালয় / অধিদপ্তর / পরিদপ্তর কর্তৃক প্ররোচিত)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

সচিবালয়/অধিদপ্তর / পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	অপারেশন	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের মোট বাজেট বরাদ্দের শতকরা হারে অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রন্পের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
		২০২৩- ২৪	২০২৪-২৫	২০২৫- ২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সন্তান্য ব্যয়সীমা (ক)													
সচিবালয়/ প্রধান কার্যালয়/ সদর দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ)												
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ)												
	টপমোট (খ + গ)												
অধস্তন দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ)												
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ)												
	টপমোট (খ + গ)												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	পরিচালন কার্যক্রম (খ)												
	টপমোট (খ + গ)												
মোট	পরিচালন কার্যক্রম (খ) (খ _১ +খ _২ +খ _৩)												
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ) (গ _১ +গ _২)												
	সর্বমোট ঘ (পরিচালন + উন্নয়ন) (খ+গ)												
	সন্তান্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) (ক - ঘ)												

ফরম-৬ (ক)

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/ টাক্স/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ:

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/ টাক্স/ সংস্থা/ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)							ব্যয়ের হার				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
সচিবালয়/প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের পরিচালন কার্যক্রমের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্স/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – I												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্স/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – II												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্স/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – III												
মোট (খ)												
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক – খ]												

ফরম-৬ (খ)

উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর:

খাদ্য কর্মসূচি / বিশেষ কর্মসূচি / ক্ষিম / প্রকল্প	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)							ব্যয়ের হার				অগ্রাধি কার	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য		
	প্রকৃত	বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাকলন	প্রক্ষেপণ							
	২০২৩- ২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮- ২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের উন্নয়ন কার্যক্রমের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)															
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প – I															
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প – II															
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্প – III															
মোট (খ)															
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক – খ]															

বি.দ্র. বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পসমূহকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Priority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority)-এ তিনটিভাগে বিভক্ত করে অগ্রাধিকার ক্রয় অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ফরম-৭

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান : অধিদপ্তর / পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর / প্রতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : প্রতিষ্ঠানিক ইউনিট :

অর্থনৈতিক বিভাজন	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (হাজার টাকায়)								ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত		বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
প্রতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্ষ/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির সন্তোষ্য লক্ষ্যমাত্রা (ক)										
১১ – করসমূহ										
১১১১১০১ – ব্যক্তি কর্তৃক দেয় আয়কর										
১১৪৫১০১ – মোটরযান কর										
১৩ – অনুদান										
১৩১১১০১ – খাদ্য সাহায্য										
১৩১১১০৩ – বাজেট সহায়তা										
১৪ – অন্যান্য রাজস্ব										
১৪২২৩২৬ – পরীক্ষা ফি										
১৪২২৩২৮ – দরপত্র দলিল ফি										
১৪২৩২০৪ – সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি										
১৪৪১২৯৯ – অন্যান্য আদায়										
উপমোট: রাজস্ব (খ.)										
২১ – অর্থার্থিক সম্পদ বিক্রি										
২১১২১০১ – মোটরযান										
২১১২৩১৩ – আসবাবপত্র										
উপমোট: মূলধন প্রাপ্তি (খ.)										

বি.দ্র. পূর্ববর্তী অর্থবছরের অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অর্থবিভাগের অনুকূলে চালানের মাধ্যমে '১৪৪১২০২ – পূর্ববর্তী বছরের অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ফেরত' - এই কোডে
অর্থ জমা প্রদান করতে হবে। তবে এটি প্রাপ্তি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

অর্থনৈতিক বিভাজন	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (হাজার টাকায়)								ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্তন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
৭২ - আর্থিক সম্পদ										
৭২১৫১০১ - গৃহনির্মাণ খণ্ড										
৭২১৫১০২ - কম্পিউটার খণ্ড										
৭২১৫১০৪ - মোটরগাড়ী খণ্ড										
টপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ০)										
৮১-অভ্যন্তরীণ দায় (*)										
৮১২১১০১ - ট্রেজারি বিল (২৮ দিন মেয়াদি)										
৮২-বৈদেশিক দায় (**)										
৮২৩১১০১ - বৈদেশিক খণ্ড										
টপমোট: দায় (খ০)										
মোট (খ) (খী+খু+খ০+খ১)										
সন্তাব্য লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ-ক]										

* ৮১-অভ্যন্তরীণ দায় শুধুমাত্র অর্থবিভাগের জন্য প্রযোজ্য

** ৮২-বৈদেশিক দায় শুধুমাত্র অর্থ বিভাগ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের জন্য প্রযোজ্য

- ব্যাখ্যা : ১। কর বলতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন বিধিধ কর (যেমন: আয়কর, ভ্যাট, শুল্ক ও আবগারি) ছাড়াও মটরযান কর, সম্পত্তি কর, ভূমি উন্নয়ন কর, ভ্রমণ কর ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত;
- ২। অনুদান বলতে বৈদেশিক সরকার ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান থেকে খাদ্য, পণ্য ও আর্থিক সহায়তা এবং খণ্ড মওকুফ অনুদান সহায়তা বুবায়;
- ৩। অন্যান্য রাজস্ব বলতে কর বহির্ভূত অন্যান্য উৎস, যেমন: লভ্যাংশ, ফি, ইজারা, ভাড়া, চার্জ, টেন্ডার বিক্রি, অন্যান্য অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রি ইত্যাদি হতে প্রাপ্ত রাজস্ব বুবায়;
- ৪। আর্থিক সম্পদ বিক্রি বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি বিক্রি হতে প্রাপ্তি বুবায়;
- ৫। আর্থিক সম্পদ বলতে শেয়ার, ডিভেলপ্মেন্ট ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত খণ্ডের অর্থ আদায় বুবায়;
- ৬। অভ্যন্তরীণ দায় ও বৈদেশিক দায় বলতে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক উৎস থেকে গৃহীত সকল দেনা বুবায়।

ফরম-৮ (ক-১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : অধিদপ্তর / পরিদপ্তর :
অধস্তন দপ্তর / প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/ টাক্সের নাম:

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা					
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ								
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯							
২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্স-এর সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)															
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান															
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)															
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)															
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার															
৩২১১১৩০ – যাতায়াত ব্যয়															
৩২১১১২৯ – অফিস ভবন ভাড়া															
৩২৫৮১০৬ – আবাসিক ভবন															
৩৫ – ভর্তুকি															
৩৫১১১০৩ – খাদ্য ভর্তুকি															
৩৬ – অনুদান															
৩৬৩১১০১ – বেতন বাবদ সহায়তা															
৩৭ – সামাজিক সুবিধাদি															
৩৭২১১০১ – আণ কার্য (নগদ)															
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়															
৩৮২১১০৩ – পৌর কর															
৩৯ – সংরক্ষিত তহবিল															
৩৯১১১১১ – সাধারণ থোক বরাদ্দ															
উপরোক্ত আবর্তক ব্যয় (খ.)															

ব্যাখ্যা:

১১। সাধারণ কার্যক্রম বলতে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় বাজেট বরাদ্দ বুবায়; যেমন: বেতন-ভাতা, সরবরাহ সেবা, সম্পদ ইত্যাদি বাবদ বরাদ্দ। সকল সরকারি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম ব্যয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ এর অন্তর্ভুক্ত;

১২। বিশেষ কার্যক্রম বলতে সুনির্দিষ্ট কোন কাজ বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ বুবায়, যা নির্দিষ্ট সময়ভিত্তিক নয় এবং কোন ক্ষিম/প্রকল্প কিংবা প্রতিষ্ঠান প্রকৃতির নয়; তবে লেনদেন শুধুমাত্র নির্দিষ্ট কার্যক্রমভিত্তিক এককালীন/আবর্তক প্রকৃতির এবং এক বা একাধিক অর্থনৈতিক কোড বিশিষ্ট হতে পারে। যেমন: শিক্ষা সম্ভাব্য, অবস্থাল প্রতিবন্ধীদের জন্য ভাতা, উন্নয়ন মেলা, গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম ইত্যাদি। বিশেষ কার্যক্রমের আওতায় সুনির্দিষ্ট টাক্স পরিচালনায় ক্ষেত্রে যাবতীয় ব্যয়ের লক্ষ্যে বাজেট বরাদ্দ এর অন্তর্ভুক্ত।

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা		
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্তন	প্রক্ষেপণ					
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯				
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		
৪১ - আর্থিক সম্পদ												
৪১১১১০১ - আবাসিক ভবন												
৪১১২১০১ - মোটরযান												
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খু)												
৭২ - আর্থিক সম্পদ												
৭২১৫১০১ - গৃহনির্মাণ খণ্ড												
৭২১৫১০২ - কম্পিউটার খণ্ড												
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খু)												
মোট খ (খু+খু+খু)												
সন্তোষ্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ - ক]												

ব্যাখ্যা :

- কর্মচারীদের প্রতিদান [মূল বেতন (অফিসার/কর্মচারী), যাতায়াত ভাতা, শিক্ষা ভাতা, বাড়ি ভাড়া ভাতা ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত]
- পণ্য ও সেবার ব্যবহার (পুরক্ষার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী, আপ্যায়ন ব্যয় ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত)
- অন্যান্য ব্যয় (ভূমি উন্নয়ন কর, পৌরকর, আদালতের রায় অনুযায়ী পরিশোধ এবং বিভিন্ন প্রকার মঞ্জুরি-এর আওতাভুক্ত)
- সংরক্ষিত তহবিল (পুর্বের থেকে বরাদ্দের অর্থনৈতিক কোড ৬৬০০) এই অর্থনৈতিক প্রদ্পের বরাদ্দ অন্য অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডে পুনঃউপযোজন করে ব্যয় করতে হয়।
- আর্থিক সম্পদ বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি ক্রয় বুঝায়;
- আর্থিক সম্পদ বলতে শেয়ার, ডিভেলগার ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত খণ্ডের অর্থ আদায় বুঝায়;

ফরম-৮ (ক-২)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সহায়তা/স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর কার্যক্রমের

প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : অধিদপ্তর / পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর : স্বায়ত্ত্বাস্তিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান:

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)											অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা		
	প্রকৃত		বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ								
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬		২০২৬-২৭		২০২৭-২৮		২০২৮-২৯				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১১	১২	১৩	১৪	
স্বায়ত্ত্বাস্তিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সন্তান্য ব্যয়সীমা (ক)															
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান															
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)															
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)															
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার															
৩২১১১২৯ – অফিস ভবন ভাড়া															
৩২১১১১৩ – বিদ্যুৎ															
৩২৫৮১০৬ – আবাসিক ভবন															
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়															
৩৮২১১০৩ – পৌর কর															
টপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ.)															
৪১ – আর্থিক সম্পদ															
৪১১১১০১ – আবাসিক ভবন															
৪১১২৩১৪ – আসবাবপত্র															
টপমোট: মূলধন ব্যয় (খ.)															
৭২ – আর্থিক সম্পদ															
৭২১৫২০১ – স্বায়ত্ত্বাস্তিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ															
৭২১৫২০৫ – বৈদেশিক ঋণের ভিত্তিতে দেয় ঋণ															
৭২১৬১০১ – শেয়ার মূলধন															

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)											অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা	
	প্রকৃত				বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ					
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৫ মাস		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১১	১২	১৩	১৪
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খু)														
মোট খ (খু+খু+খু)														
সন্তোষ্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ - ক]														
নিজস্ব আয়* (গ)														
নিট বাজেট বরাদ্দ (খ-গ)														

সহায়তা হিসেবে প্রাপ্য বাজেট (নিট বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে)													
৩৬ - অনুদান													
৩৬৩১১০১ - বেতন বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০২ - ভাতাদি বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০৩ - পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০৭ - বিশেষ অনুদান													
মোট													

* স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে মোট বাজেট থেকে নিজস্ব আয় বিয়োগ করতে হবে। তবে স্থানীয় সরকারসমূহের ক্ষেত্রে নিজস্ব আয় বিয়োগের প্রয়োজন নেই।

ব্যাখ্যা:

সহায়তা কার্যক্রম বলতে নিম্নোক্ত ধরনের প্রতিষ্ঠান/সংস্থা-কে প্রদত্ত অনুদান অথবা খণকে বুবায় -

- বাজেট বহুত সরকারি প্রতিষ্ঠান (স্বায়ত্ত্বশাসিত), যেমন: পানি উন্নয়ন বোর্ড, জাতীয় যাদুঘর, তথ্য কমিশন ইত্যাদি;
- বাজেট বহুত তহবিল, যেমন: রঞ্জানি উন্নয়ন তহবিল, সম-মূলধন উন্নয়ন তহবিল-কৃষি, ইত্যাদি;
- সরকারি অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠান (রাষ্ট্রায়ভ), যেমন: টেলিটক বাংলাদেশ, ঢাকা ওয়াসা, ইত্যাদি;
- সরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠান, যেমন: অগ্রণী ব্যাংক, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ইত্যাদি;
- বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, যেমন: প্রতিবন্ধী ফাউন্ডেশন, মুক্তিযুদ্ধ স্মৃতি যাদুঘর, ইত্যাদি;

স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর বলতে বর্তমানে বিদ্যমান ০৭ (সাত) ধরনের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান ও খণ হিসেবে অর্থ প্রদানকে বুবায়;

[যেমন: ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন; টেকনাফ পৌরসভা, কক্রবাজার; নান্দাইল উপজেলা পরিষদ, ময়মনসিংহ]

ফরম-৮ (খ-১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত ক্ষিম/প্রকল্প/কর্মসূচির প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্ত প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান : অধিদপ্তর / পরিদপ্তর :

খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিম/প্রকল্পের নাম : তহবিলের উৎস :

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)												অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবি র যোক্তিকতা		
	প্রকৃত			বাজেট	প্রাক্কলন				প্রক্ষেপণ							
	২০২৩- ২৪	১ম ৫ মাস			জিও বি	আরপিএ ল (জিওবি)	আরপিএ ল (বিশেষ)	ডিপিএল	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট			
		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭				২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
প্রকল্পের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)																
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান																
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)																
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)																
৩১১১৩০২ – সম্মানী ভাতা																
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার																
৩২১১১০৭ – যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)																
৩২১১১০৯ – সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)																
৩২১১১৩১ – আউটসোর্সিং																
৩২১১১৩৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি																
৩২৪৩১০১ – পেট্রোল, ওয়েল এন্ড লুট্রিকেন্ট																
৩২৫৫১০৫ – অন্যান্য মণিহারি																
৩২৫৭১০১ – কনসালটেন্সি																
৩২৫৭২০৬ – সম্মানী																
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়																
৩৮২১১১৬ – বিমা																
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খু)																
৪১ – অর্থার্থিক সম্পদ																
৪১১২৩১০ – অফিস সরঞ্জামাদি																
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খু)																
মোট খ (খু+খু)																

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)													অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবি র ঘোষিকতা		
	প্রকৃত			বাজেট	প্রাকলন					প্রক্ষেপণ							
	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস			নভেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত	জিও বি	আরপিএ ল (জিওবি)	আরপিএ ল (বিশেষ)	ডিপিএল	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট			
		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬			২০২৫-২৬	২০২৬-২৭					২০২৭-২৮	২০২৮-২৯				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	
সন্তাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ – ক]																	
স্বায়ত্ত্বাসিত সংস্থার প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রাপ্য বাজেট																	
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়																	
৩৮২৩১০১ – প্রকল্প আবর্তক ব্যয়																	
৪২ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																	
৪২১১১০১ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																	
মোট																	

উন্নয়ন বাজেটভূক্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)-এর অধীন সমীক্ষা, কারিগরি ও বিনিয়োগ প্রকল্পসমূহ এবং বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বহির্ভূত অর্থাৎ কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/ক্ষিমসমূহের ক্ষেত্রে এই ফরম পূরণ করতে হবে।

ব্যাখ্যা: প্রকল্পের জনবলের ক্ষেত্রে বেতনভাতা নিয়োক্ত কোডেসমূহে বরাদ্দ দিতে হবে

- প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কোড ৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান
 - দৈনন্দিনভিত্তিতে শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি
 - আউটসোসিং-এর জনবলের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩১ – আউটসোসিং কোড
- বি.দ্র. প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন ক্ষেত্রে ৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান কোডে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না।
- * স্বায়ত্ত্বাসিত প্রতিষ্ঠানের বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রেও বিস্তারিত কোডে বাজেট বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।

ফরম-৮ (খ-২)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত রাষ্ট্রায়ন্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহের অধীন প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাকলন ও প্রক্ষেপণ
(সচিবালয় কর্তৃক প্রস্তুতীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : রাষ্ট্রায়ন্ত প্রতিষ্ঠান :

প্রকল্পের নাম: তথ্বিলের উৎস :

অর্থনৈতিক কোডভিত্তি ক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জী ভূত	বাজেট ২০২৫-২৬						প্রাকলন ২০২৬-২৭						প্রক্ষেপণ				অতির িক দারী (যদি থাকে)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								
					জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিও বি	মো ট	জিও বি	মো ট						
	২০২ ৩- ২৪	২০২ ৪- ২৫	১ম মা স		ইকুয়াই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুয়াই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুয়াই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুয়াই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট										
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১ ১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১ ৭	১৮	১৯	২০	২ ১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
প্রকল্পের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)																														
৩২—পণ্য ও সেবার ব্যবহার																														
৩২১১১০৭ — যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তি ক)																														
৩২১১১০১ — আউটসো র্সিং																														
৩২১১১০৪ — শ্রমিক (অনিয়ন্ত ্রিত মজুরি																														
উপমোট:																														

অধৈনেতিক কোডভিডি ক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জী ভূত	বাজেট ২০২৫-২৬						প্রারম্ভন ২০২৬-২৭						প্রক্ষেপণ				অতির িক দাবী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূ লক মতব্য								
					জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিও বি	মো ট	জিও বি	মো ট						
	২০২ ৩- ২৪	২০২ ৪- ২৫	১ম মা স		ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	জিও বি	মো ট	জিও বি	মো ট						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১ ১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১ ৭	১৮	১৯	২০	২ ১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
আবর্তক ব্যয় (খ১)																														
৮১ – অআর্থিক সম্পদ																														
৮১১২৩১০ - অফিস সরঞ্জামাদি																														
৮১১১৩০২ - সড়ক ও মহাসড়ক																														
৮১১১৩১২ - টেলিযোগা যোগ স্থাপনা																														
৮১১১৩১৭ - অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা																														
৮১১২২০৮ - টেলিযোগা যোগ সরঞ্জামাদি																														
৮১১২৩০৮ - প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি																														
৮২ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																														
৮২১১১০১ - প্রকল্প																														

অর্থনৈতিক কোডভিত্তি ক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জী ভূত	বাজেট ২০২৫-২৬						প্রারম্ভন ২০২৬-২৭						প্রক্ষেপণ				অতির িক দারী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূ লক মতব্য								
					জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিওবি			আরপিএল/জি (জিওবি)			আরপিএল /জি (বিশেষ)	ডিপি এ	জিও বি	মো ট	জিও বি	মো ট						
	২০২ ৩- ২৪	২০২ ৪- ২৫	১ম মা স		ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	ইকুই টি	খ ণ	অনু দান	মো ট	জিও বি	মো ট								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১ ১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১ ৭	১৮	১৯	২০	২ ১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
মূলধন বায়																														
উপমোট: মূলধন বায় (খ১)																														
মোট খ (খ১+খ২)																														
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ – ক]																														

ব্যাখ্যা: মূলধন সৃষ্টির (Capital Formation) লক্ষ্যে রাষ্ট্রায়ত্ব প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহের প্রকল্পের জন্য প্রদত্ত ৭২১৫২০২-উন্নয়ন খণ্ড ও ৭২১৬১০১-শেয়ার মূলধন – এই দুটি অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ কিংবা ৩৬৩২১০১ - বিশেষ প্রকল্প অনুদান হিসেবে প্রদত্ত বরাদ্দের বাজেটে প্রদর্শনের ক্ষেত্রে বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক এন্ট্রি করতে হবে।