জরুরি
বাজেট অগ্রাধিকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট-১ অনুবিভাগ

বাজেট পরিপত্র-১

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১১.২০২৪-৩১৩

তারিখঃ ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ / ১১ ডিসেম্বর ২০২৪

বিষয়: **মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।**

সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন নিশ্চিতকরণ এবং সরকারি ব্যয়ের দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়ন করা হচ্ছে। এ প্রক্রিয়া তিনটি প্রধান পর্যায়ে বিভক্ত, যথা: (১) কৌশলগত পর্যায়; (২) প্রাক্কলন পর্যায়; এবং (৩) বাজেট অনুমোদন পর্যায়। কৌশলগত পর্যায়ের প্রথম ধাপে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে বিদ্যমান মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো[১] হালনাগাদ করতে হয়। এ পরিপত্রে বিবৃত প্রক্রিয়া/পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান[২] তাদের বাজেট কাঠামো সংশোধন/হালনাগাদ করে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনাক্রমে বাজেট কাঠামো চূড়ান্ত করবে।

২. **মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো Ministry Budget Framework (MBF) সংশোধন বা হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্য:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট কাঠামো সংশোধন/হালনাগাদ করার প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে: (১) সরকারের মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিলসমূহে প্রতিফলিত কৌশলগত নীতি ও অগ্রাধিকারের সাথে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র স্থাপন করা; (২) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মকৃতির সাথে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র অধিকতর শক্তিশালী করা; এবং (৩) মধ্যমেয়াদে প্রাপ্য সম্পদের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি বাস্তবসম্মত ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।

৩. **রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা:** রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক রাজস্ব আহরণের মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা। প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ মধ্যমেয়াদে কী পরিমাণ সম্পদ পেতে পারে সে সম্পর্কে আগাম ধারণা প্রদান করা এবং প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে পরিচালন[৩] ও উন্নয়ন ব্যয় সম্বলিত একটি সমন্বিত বাজেট কাঠামো প্রস্তুত করা। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা (Preliminary Revenue and Receipt Target) **সংযোজনী-১ (ক)** এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (Preliminary Indicative Expenditure Ceiling) **সংযোজনী-১ (খ)** এ প্রদর্শন করা হল। এছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ **সংযোজনী-১ (গ)** এ প্রদর্শন করা হল, যা প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমার অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নকালে উক্ত বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের পরিমাণ হ্রাস পেলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সে পরিমাণ কমে যাবে। তবে বৈদেশিক ঋণ/অনুদান বৃদ্ধি পেলে সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সে পরিমাণ বেড়ে যাবে।

---

[১]এ পরিপত্রে **"বাজেট কাঠামো"** বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো বুঝানো হয়েছে।

[২]**"অন্যান্য প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়যুক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান।

[৩]**পরিচালন ব্যয়** বলতে সরকারের সাধারণ, প্রশাসনিক ও সুনির্দিষ্ট কাজের জন্য ব্যয় বরাদ্দ ছাড়াও বাজেট বর্হিভূত প্রতিষ্ঠানসমূহের অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান/সাহায্য মঞ্জুরি/ঋণ/ইক্যুইটি এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের স্থানান্তরকে বুঝায়।

৪. **বাজেট কাঠামোর (MBF) গঠন:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো দু'টি প্রধান ভাগে (Parts) এবং ৬টি অংশে (Sections) বিভক্ত। প্রথম ভাগ (Part-A) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং দ্বিতীয় ভাগ (Part-B) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা প্রস্তুত করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামোর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে অন্তর্ভুক্ত অংশসমূহ এবং ফরমসমূহ নিচের সারণিতে সংক্ষেপে দেখানো হলো:

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো-প্রথম ভাগ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয়)	**মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো-দ্বিতীয় ভাগ** (অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)
অংশ-১ : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মিশন স্টেটমেন্ট ও প্রধান কার্যাবলি **অংশ-২ :** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমসমূহ **অংশ-৩ :** দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন ও জলবায়ু কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য **অংশ-৪.১:** অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচিসমূহ **অংশ-৪.২ :** মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ (২০২৫-২৬ হতে ২০২৭-২৮): **অংশ-৪.২.ক:** দপ্তর/সংস্থা/অপারেশন ইউনিট ওয়ারি ব্যয় **অংশ-৪.২.খ :** অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডওয়ারি ব্যয় **অংশ-৫ :** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (KPI) **ফরম-১ :** অধিদপ্তর/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা **ফরম-২ :** অধিদপ্তর/সংস্থার সম্ভাব্য প্রাথমিক ব্যয়সীমা	**অংশ-৬.১:** অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার সাম্প্রতিক অর্জন **অংশ-৬.২:** কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক ও লক্ষ্যমাত্রা (Activities, Output Indicators and Targets) **অংশ-৬.৩:** অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম/স্কিম/প্রকল্পভিত্তিক মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন **ফরম-৩:** অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা **ফরম- ৪:** অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম-৬(ক)**: প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থার পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম-৬(খ)**: উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম- ৭:** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(ক-১)**: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(ক-২)**: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সহায়তা/স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(খ-১)**: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত এডিপি প্রকল্প ও নন-এডিপিভুক্ত প্রকল্প/কর্মসূচি/স্কিম-এর প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(খ-২)**: অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ের এডিপিভুক্ত রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের অধীন প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন বা হালনাগাদ করার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় ছক (Format) এবং পদ্ধতি/নির্দেশনা **সংযোজনী-২** এ প্রদর্শন করা হলো। উল্লেখ্য, মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন বা হালনাগাদ করার জন্য **নির্ধারিত টেম্পলেট (Template) এবং নির্ধারিত ফর্ম ব্যবহার করতে হবে** যা আইবাস++ এর Budget Preparation Module এর MBF মেন্যুতে পাওয়া যাবে।

৫. বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া

৫.১ **বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ সংশোধন ও হালনাগাদকরণ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ খসড়া বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদ করবেন। বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগের প্রধান মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদ কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকি করবেন।

৫.২ **রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ (অংশ ১-৫) এর প্রয়োজনীয় সংশোধন ও হালনাগাদ করা ছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, অধস্তন দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি সহায়তা প্রাপ্ত/বিনিয়োগকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা ফরম ১ ও ২ পূরণপূর্বক নির্ধারণ করতে হবে। অধিদপ্তর, অধস্তন দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদান প্রাপ্ত/বিনিয়োগকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে **সংযোজনী-৩** এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। **মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নকালে সমগ্র সম্পদসীমাকে পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ে বিভক্ত করতে হবে। অতঃপর অধীনস্ত অধিদপ্তর/সংস্থাভিত্তিক প্রাথমিক ব্যয়সীমা (পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয় পৃথকভাবে প্রদর্শনপূর্বক) নির্ধারণ করতে হবে।** একইভাবে, আয়ের লক্ষ্যমাত্রাও অধিনস্ত অধিদপ্তর/সংস্থাভিত্তিক নির্ধারণ করতে হবে।

৫.৩ **বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষাকরণ:** বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ (BWG) রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমাসহ খসড়া বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষা করবে এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) জন্য সুপারিশমালা প্রস্তুত করবে।

৫.৪ **বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষা ও অনুমোদন:** বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের বিশ্লেষণ/পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসহ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের খসড়া বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগে অন্তর্ভুক্ত অংশ এবং ফরমসমূহ, বিশেষ করে কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম, প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক এবং রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমার খসড়া প্রস্তাব বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনের পর অনুমোদন করবে।

৫.৫ **অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থাকে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার অনুরোধ জ্ঞাপন:** বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট কাঠামোর (MBF) প্রথম ভাগ (বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও সম্ভাব্য ব্যয়সীমাসহ) নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার নিকট প্রেরণ করতে হবে। উক্ত প্রথম ভাগের আলোকে অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ) প্রয়োজনীয় সংশোধন/হালনাগাদ করবে। সরকারের কাছ থেকে সহায়তা/সাহায্য মঞ্জুরি (Grants in Aid) গ্রহণকারী সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ প্রযোজ্য ফরমসমূহ পূরণ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৫.৬ **অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ সংশোধন/ হালনাগাদকরণ:** অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধান বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ সংশোধন/হালনাগাদ সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকি করবেন। পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট একজন করে কর্মকর্তাকে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের খসড়া প্রণয়নের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ এই পরিপত্রে প্রদত্ত দিকনির্দেশনা (**সংযোজনী-২**) অনুসরণ করে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করবেন।

৫.৭ **প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন:** অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার পর সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিটসমূহের পরিচালন ও উন্নয়ন কার্যক্রমের জন্য ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ

প্রণয়ন করতে হবে। পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে যথাক্রমে **সংযোজনী-৪ (ক)** ও ৪ (খ)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

৫.৮ **বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ:** অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের খসড়া প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। এ কমিটি পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিক-নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ এবং ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলনসহ ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনক্রমে চূড়ান্ত করবে।

৫.৯ **বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ:** অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ এবং প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদনের পর তা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৫.১০ **বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ:** অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা থেকে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগসহ প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ তা বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবেন এবং এক্ষেত্রে পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ আরো পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ সংশোধন/পরিমার্জন করে সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার নির্ধারণ করবেন। এছাড়া, প্রকল্পের ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ করবেন।

৫.১১ **পরিকল্পনা কমিশনের সাথে পরামর্শকরণ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক উন্নয়নমূলক ব্যয়, টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ্য, প্রবৃদ্ধি অর্জন, দারিদ্র বিমোচন, কর্মসৃজন, মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং মন্ত্রণালয়ভিত্তিক নীতি/কৌশলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া আবশ্যক। অনুচ্ছেদ ৫.৭ এর নির্দেশনা অনুযায়ী অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট থেকে ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পাওয়ার পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্পভিত্তিক ব্যয় প্রস্তাব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার চূড়ান্তকরণপূর্বক বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে চূড়ান্তপূর্বক তাঁদের লিখিত সম্মতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগকে **সংযোজনী-৬** এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী অবহিত করবে।

৫.১২ **মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ:** পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর সামগ্রিক বাজেট কাঠামো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি পর্যালোচনাক্রমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক বাজেট কাঠামো অনুমোদন করবে।

৫.১৩ **বাজেট কাঠামো প্রেরণ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট কাঠামো অনুমোদিত হওয়ার পর তা অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামো এবং সংশ্লিষ্ট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ এ পরিপত্রে বর্ণিত প্রক্রিয়া/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামোর সঙ্গে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

৬. **দারিদ্র্য, নারী উন্নয়ন এবং গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব সম্পর্কিত কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য:**

৬.১ **দারিদ্র্য ও নারী উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নকে কীভাবে প্রভাবিত করবে সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ সে সম্পর্কিত যৌক্তিকতা বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের অংশ-৩ -এ লিপিবদ্ধ করতে হবে। দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নে কৌশলগত উদ্দেশ্যের প্রভাব বিশ্লেষণ এবং প্রকল্প ব্যয়ের ব্যবহার নির্ণয়ের ক্ষেত্রে **সংযোজনী-৫ (ক)** এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৬.২ **গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব সম্পর্কিত কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যঃ** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ জলবায়ু পরিবর্তনের অভিঘাত মোকাবেলায় (অভিযোজন ও প্রশমন) জলবায়ু

অর্থায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ বিশ্লেষণ প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে জলবায়ু পরিবর্তনে সৃষ্ট উষ্ণায়ন, খরা, অনাবৃষ্টি, আগাম বন্যা, অতিবৃষ্টি, জলোচ্ছ্বাস, ঘূর্ণিঝড়, নতুন নতুন রোগ-বালাইয়ের প্রাদুর্ভাব, স্বাস্থ্যঝুঁকি বৃদ্ধি ইত্যাদি টেকসই ও কার্যকর উন্নয়নে অন্তরায়। ফলে সবুজ প্রকৃতি এবং জীব-বৈচিত্র্যকে সমুন্নত রেখে, জলাধার সংরক্ষণপূর্বক, প্লাস্টিকের ব্যবহার হ্রাস, জীবাশ্ম জ্বালানির ব্যবহার হ্রাস করে নবায়নযোগ্য শক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি অর্থাৎ গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব সম্পর্কিত কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার দিয়ে সরকারি ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে। Bangladesh Climate Change Strategy and Action Plan (BCCSAP), National Adaptation Plan, Guideline for Green and Climate Resilience in Public Investment Projects-এ বিধৃত কার্যক্রমের ভিত্তিতে জলবায়ু অর্থায়ন নিরূপনের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে। এ অংশ ২৫টি মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। এ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের তালিকা এবং এ বিষয়ে অনুসরণীয় নির্দেশাবলী **সংযোজনী-৫ (খ)**-এ সন্নিবেশিত আছে।

৬.৩ পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত Guideline for Green and Climate Resilience (GCR) in Public Investment Projects-এ বর্ণিত কার্যক্রমের তালিকার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে সবুজ ও জলবায়ু অভিঘাত মোকাবেলা সম্পর্কিত বাস্তবায়নাধীন কার্যক্রমসমূহ সুনির্দিষ্ট লক্ষ্যমাত্রাসহ বাজেট কাঠামোর অংশ ৬.২ এ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং একইভাবে সংশ্লিষ্ট প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক (KPI) বাজেট কাঠামোর অংশ ৫ এ লক্ষ্যমাত্রাসহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৭. **সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ:** অর্থ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়ার ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

৮. **সভার কার্যপত্র:** বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার নির্ধারিত তারিখের অন্তত একদিন আগে সভার কার্যপত্র বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি/বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

৯. **বাজেট কাঠামো তৈরিতে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ ও সময়সীমা:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং এগুলো সম্পাদনের সময়সীমা **সংযোজনী-৬** এ প্রদর্শন করা হলো উক্ত সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১০. **স্পষ্টীকরণ:** এ পরিপত্রে বিবৃত নীতিমালা/দিক-নির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের **বাজেট সংশ্লিষ্ট** কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের **বাজেট সংশ্লিষ্ট** কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও ফোন নম্বর **সংযোজনী-৭** এ দেয়া হলো।

১১. **বাজেট কাঠামো প্রেরণের সময়সীমা:** আগামী **২৩ জানুয়ারি, ২০২৫** তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন বাজেটভুক্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির সঙ্গে একাধিক সেক্টর/ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর/ডিভিশনে সংশোধিত/হালনাগাদকৃত বাজেট কাঠামো প্রেরণ করতে হবে।

১২. **পরিপত্রের দিক-নির্দেশনা ও সময়সীমা অনুসরণ:** এ পরিপত্রের সকল দিক-নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক বাজেট কাঠামো, রাজস্ব ও প্রাপ্তি এবং ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ হালনাগাদ/প্রণয়ন করে উল্লিখিত তারিখের (**২৩ জানুয়ারি, ২০২৫**) মধ্যে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য (মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব ও প্রধান হিসাবদানকারী অফিসারগণকে) বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(বিলকিস জাহান রিমি)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)
ফোন: ৯৫১১০৫০
ইমেইল: bilquisrimi@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা

৩. সিনিয়র সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সিনিয়র সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সিনিয়র সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সিনিয়র সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
১২. সিনিয়র সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. সিনিয়র সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৪. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৬. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৩. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৪. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
২৭. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৮. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা
২৯. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩০. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৩১. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩২. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৪. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৩৫. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩৬. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩৭. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮. সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৩৯. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪২. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৩. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা
৪৪. সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৪৬. সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪৮. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৪৯. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫০. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫১. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫২. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৩. সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৪. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৫. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৬. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৭. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৮. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৯. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা
৬০. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৬১. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৬২. রেজিষ্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
৬৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১১.২০২৪-**৩১৩**

তারিখঃ ২৬ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ / ১১ ডিসেম্বর ২০২৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২. সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩. সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫. সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৭. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১/২), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. কর্মসূচি পরিচালক, এসপিএফএমএস কর্মসূচি, ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন বাংলাদেশ, শহীদ প্রকৌশলী ভবন, আইইবি সদর দফতর (৫ম তলা), রমনা, ঢাকা
১০. বাজেট সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. বাজেট সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

১১/১২/২০২৪

(মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান)
যুগ্মসচিব (বাজেট-১)
ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
ইমেইল: faruqz@finance.gov.bd

সংযোজনী-১ (ক)

রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম 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			
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		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত 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 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			

সংযোজনী-১ (খ)

সম্ভাব্য ব্যয়সীমা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য ব্যয়সীমা		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম 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			
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			
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য ব্যয়সীমা		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
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 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			

সংযোজনী-১ (গ)

সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম 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			
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	সম্ভাব্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত 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	জ্বালানী 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			

সংযোজনী-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোঃ প্রথম ভাগ

(সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :..

মধ্যমেয়াদি ব্যয় কাঠামো

(হাজার টাকায়)

	বাজেট	প্রক্ষেপণ	
	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
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 দীর্ঘমেয়াদী লক্ষ্যকে (Goals) প্রকাশ করাই হলো মিশন স্টেটমেন্ট।

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

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

৪.২ মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন (২০২৫-২৬ হতে ২০২৭-২৮)

৪.২.ক দপ্তর/সংস্থা/অপারেশন ইউনিটওয়ারি ব্যয়

(হাজার টাকায়)

বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	বাজেট প্রাক্কলন	বাজেট প্রক্ষেপণ	
	২০২৪-২৫	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
সর্বমোট ব্যয়					

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

৪.২.খ **অর্থনৈতিক বিভাজন অনুযায়ী ব্যয়**

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২৪-২৫	সংশোধিত ২০২৪-২৫	বাজেট প্রাক্কলন ২০২৫-২৬	বাজেট প্রক্ষেপণ	
					২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
	রাজস্ব ব্যয়					
	মোট রাজস্ব ব্যয়					
	মূলধন ব্যয়					
	মোট মূলধন ব্যয়					
	সর্বমোট ব্যয়					

টিকা: উপরের সারণিটি 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 (লক্ষ জন, সংখ্যা, শত, কিলোমিটার, শতাংশ, লক্ষ টন ইত্যাদি) এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৪: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৫: প্রতিটি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রকৃত অর্জন এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৬: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের মূল লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৭: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জন্য সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা এ কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কলাম-৮ থেকে ১০: প্রতিটি কর্মকৃতি নির্দেশকের বিপরীতে মধ্যমেয়াদি (আগামী তিন অর্থবছরের: ২০২৫-২৬ হতে ২০২৭-২৮ অর্থবছর) লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করে কলাম ৮-১০ এ সন্নিবেশ করতে হবে।

নির্দেশক	সংশ্লিষ্ট কৌশলগত উদ্দেশ্যে	পরিমাপের একক	২০২৩-২৪		২০২৪-২৫		মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা		
			সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত	লক্ষ্যমাত্রা	সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
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 সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে

Time bound: নির্দেশকসমূহ অর্জনের নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকতে হবে

বাজেট কাঠামোঃ দ্বিতীয় ভাগ

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

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

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

৬.১ সাম্প্রতিক অর্জন

অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার বিগত তিন বছরের (২০২১-২২, ২০২২-২৩ ও ২০২৩-২৪) প্রধান অর্জনসমূহ সংক্ষেপে বর্ণনা করতে হবে। সাম্প্রতিক অর্জন সংক্রান্ত বর্ণনায় প্রাসঙ্গিক তথ্য/পরিসংখ্যান অন্তর্ভুক্ত থাকা বাঞ্ছনীয় যাতে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অধস্তন 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	২০২৩-২৪		২০২৪-২৫		মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা		
				সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	সংশোধিত লক্ষ্যমাত্রা	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
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 কর্তক 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/স্কিম/প্রকল্পওয়ারি* মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন

অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম, স্কিম এবং প্রকল্পের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	প্রকৃত ২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন		
			বাজেট	সংশোধিত বাজেট	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১-পরিচালন 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*							

অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম, স্কিম এবং প্রকল্পের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	প্রকৃত ২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন		
			বাজেট	সংশোধিত বাজেট	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪ স্থানীয় সরকারসমূহের স্থানান্তর*							
মোট: (ক) পরিচালন কার্যক্রম							
২-উন্নয়ন কার্যক্রম							
২১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত:							
২১১ খাদ্য কর্মসূচি*							
২১২ বিশেষ কর্মসূচি*							
২১৩ স্কিম							
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/স্কিম ও প্রকল্পের নামের তালিকা অগ্রাধিকার ক্রম অনুযায়ী সন্নিবেশ করতে হবে।

* শুধুমাত্র সচিবালয়ের জন্য প্রযোজ্য হবে।

সংযোজনী-৩

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 প্রাপ্য লভ্যাংশ জমা দানের জন্য নির্ধারিত থাকলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা থেকে প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করতে হবে।

(৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিট/কার্যক্রম/কর্মসূচি/স্কিম/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 ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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 ন্যুনতম 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/স্কিম/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 (২০২৪-২৫) অর্থবছরের বাজেটে যে সকল সংস্থার 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,

ব্যয়সীমা 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 ঋণ/ইক্যুইটি প্রদানের বিষয়ে যথাযথ পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট সংস্থার অনুকূলে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ রাখতে হবে।

(৮) চলতি (২০২৪-২৫) 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 ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত/প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী উক্ত অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০২৫-২৬ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। **অর্থ বিভাগের সম্মতি ব্যতিরেকে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে না।**

২০২৫-২৬ হতে ২০২৭-২৮ 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বেতন ও ভাতাদির প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের ওপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করা যেতে পারে;

(২) **নববর্ষ ভাতা:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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 ২০২৫-২৬ 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:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের বেতন বাবদ প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;

(৫) **চিকিৎসা ভাতা:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ১৮,০০০ টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;

(৬) **টিফিন ভাতা:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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:** ২০২৫-২৬, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের অন্যান্য ভাতার প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বরাদ্দ অনুযায়ী ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ নির্ধারণ করা যেতে পারে;

(খ) **প্রশাসনিক ব্যয়:** সাধারণভাবে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৪-২৫) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। প্রশাসনিক ব্যয় খাতের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের হার/মূল্য বৃদ্ধি ব্যতিরেকে এ খাতে কোন বর্ধিত বরাদ্দ ধরা যাবে না। ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের ক্ষেত্রে ২০২৪-২৫ হতে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রবৃদ্ধি বিবেচনায় প্রক্ষেপণ নির্ধারণ করা যেতে পারে;

(গ) **মেরামত ও সংরক্ষণ:** সাধারণভাবে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৪-২৫) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে।

(ঘ) **সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়:** সাধারণভাবে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০২৪-২৫) প্রথম ৫ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০২৫-২৬ 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে কর্মচারীদের প্রতিদান এবং অন্যান্য আইটেমের চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রেও ওপরে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাপ্তি সাহায্য মঞ্জুরির 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুতপূর্বক বাজেট ডাটাবেজে (*iBAS++*) এন্ট্রি করতে হবে।

উন্নয়ন ব্যয়ের বিস্তারিত প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি

[ফরম ৮ (খ) পূরণের ক্ষেত্রে]

২০২৫-২৬ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন: ২০২৫-২৬ 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**। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০২৬-২৭ এবং ২০২৭-২৮ 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরে চালু থাকবে কেবল ঐসকল প্রকল্পের জন্য অর্থবরাদ্দের প্রস্তাব উক্ত অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা;

(২) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মোট উন্নয়ন ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;

(৩) কর্মসূচি/স্কিম প্রকল্পসমূহকে উচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Piority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority)-এ তিনটি ভাগে বিভক্ত করতে হবে। প্রতিটি ভাগে/গ্রুপের কর্মসূচি/স্কিম প্রকল্পসমূহকে আবার উচ্চ থেকে কম অগ্রাধিকারের ক্রম অনুযায়ী তালিকাভুক্ত করতে হবে। অনুমোদিত, অননুমোদিত এবং সম্ভাব্য কর্মসূচি/স্কিম প্রকল্পসমূহের তালিকা আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে;

(৪) আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে এসডিজি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও অর্থনৈতিক কর্মকান্ড গতিশীল হবে বিশেষ করে দারিদ্র বিমোচন, প্রবৃদ্ধি অর্জন, কর্মসৃজন, মানবসম্পদ উন্নয়নে সরাসরি ভূমিকা রাখবে এরূপ কর্মসূচি অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে;

(৫) গ্রীণ ক্লাইমেট ও জলবায়ু অভিঘাত মোকাবেলা সম্পর্কিত প্রকল্প/স্কিমসমূহকে অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত করার ক্ষেত্রে ব্যয়ের সংশ্লিষ্টতা অনুযায়ী উচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Piority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority) তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সবুজ ও জলবায়ু অভিঘাত 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/স্কিমসমূহকে 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) ২০২৪-২৫ থেকে ২০২৬-২৭ অর্থবছরে সমাপ্য কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অননুমোদিত/সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে;

(৮) বৈদেশিক ঋণ/অনুদানে বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক ২০২৫-২৬ 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) ২০২৪-২৫ অর্থবছর এডিপিভুক্ত স্থগিত বা শূন্য বরাদ্দ দেওয়া অথবা বরাদ্দহীনভাবে সংযুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পসমূহ ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এডিপিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অন্তর্ভুক্ত হবে না। তবে অগ্রাধিকার প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিশেষ যৌক্তিকতা সাপেক্ষে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এডিপিতে নতুন প্রকল্প হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব করা যাবে;

(১১) ধীরগতি সম্পন্ন প্রকল্প হতে বরাদ্দ হ্রাস/সংশোধন করে দ্রুত বাস্তবায়নগতি সম্পন্ন প্রকল্পে প্রয়োজনানুগ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে বৈদেশিক ঋণ/অনুদানে সরকারের অগ্রাধিকার প্রকল্প এবং ২০২৫-২৬ অর্থবছরে সমাপ্য প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;

(১২) চলতি প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয় এবং এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয়ের ভিত্তিতে যুক্তিসঙ্গত ও সম্ভাব্য ব্যয় বিবেচনায় নিয়ে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের জন্য বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। প্রকল্প ঋণ/অনুদানের ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির মেয়াদের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;

(১৩) ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে চলতি প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দ এমনভাবে নির্ধারণ করতে হবে যেন এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয় এবং প্রক্ষেপণে প্রদর্শিত বরাদ্দসহ প্রকল্পের মোট বরাদ্দ অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয় হতে বেশী না হয়।

(১৪) বৈদেশিক ঋণ/অনুদানে (ঋণ/অনুদান চুক্তি স্বাক্ষরিত/প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত) বাস্তবায়িত প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য অর্থবছরে প্রাপ্য বৈদেশিক ঋণ/অনুদান ব্যবহারের জন্য পরিপূরক স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দের (Matching Taka Coverage) সংস্থান রাখতে হবে;

(১৫) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এডিপিতে এলাকা/অঞ্চলভিত্তিক সুষম উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে;

(১৬) ২০২৫-২৬ অর্থবছরে সমাপ্য 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 ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে সাধারণভাবে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না, তবে এরূপ প্রকল্প অর্থায়নের লক্ষ্যে মোট উন্নয়ন বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫ শতাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠনের বাজেটের সচিবালয় অংশে থোক হিসাবে (অর্থনৈতিক কোড ৪৯১১১১১) বরাদ্দ রাখা যেতে পারে;

(২০) চলতি অর্থবছরে সমাপ্য কোন প্রকল্প স্পীলওভার প্রকল্প হিসাবে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব যথাযথ পর্যায়ে অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করা যাবে;

(২১) কোন অধিদপ্তর/সংস্থার সকল কমূসচি/প্রকল্পের জন্য প্রদত্ত বরাদ্দ তার ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলান করা সম্ভব না হলে প্রথমত উচ্চ অগ্রাধিকার ও অগ্রাধিকারসম্পন্ন কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পসমূহের অর্থায়ন নিশ্চিত করতে হবে। তারপর কম অগ্রাধিকারসম্পন্ন বা অনুনমোদিত কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প সম্ভবপর হলে বাদ দিতে হবে অথবা বরাদ্দের পরিমাণ হ্রাস করে প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে মোট উন্নয়ন ব্যয় সংকুলান করতে হবে।

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত কর্মসূচি/স্কিমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: চলতি অর্থবছরের (২০২৪-২৫) বাজেটে অন্তর্ভুক্ত চলমান কর্মসূচি/স্কিম এবং ইতোমধ্যে অনুমোদিত নতুন কর্মসূচি/স্কিমের জন্য বরাদ্দের প্রস্তাব ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে অননুমোদিত স্কিমের জন্য কোন বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট কর্মসূচি/স্কিমের সকল ব্যয় বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। ২০২৫-২৬ অথবা ২০২৬-২৭ অর্থবছরে সমাপ্য কোন কর্মসূচি/স্কিমের জন্য পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

দারিদ্র্য ও জেন্ডার সংক্রান্ত ছক এবং ফরম পুরণ 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)
• অষ্টম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা দলিলে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন সম্পর্কিত কৌশলসমূহের সাথে যোগসূত্র/সামঞ্জস্য; • যেখানে সহজলভ্য, 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, ক্ষুদ্রঋণ, সরকারি বিনিয়োগ, যার মাধ্যমে দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীসমাজ উপকৃত হবে)। নোটঃ ১। দারিদ্র্যের সংজ্ঞা নিরূপণের জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো 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। ২। 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 হ্রাস করে।

দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের উপর মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব যাচাইয়ের মানদন্ডসমূহ নিম্নে বর্ণিত হলো। এ সকল মানদন্ড কোন কৌশলের মাধ্যমে যত বেশী প্রতিফলিত হবে, এর প্রভাব তত বেশী শক্তিশালী হবে। উল্লেখ্য, সকল মানদন্ড সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে। প্রযোজ্য মানদন্ডসমূহ 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 মানদন্ডসমূহ

১। **কর্মসংস্থান/আয়বর্ধক কার্যক্রমঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য কি কর্মসংস্থান/আয়বর্ধক কার্যক্রমের সুযোগ সৃষ্টি হবে? হলে কিভাবে?

২। **পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থাঃ** সরকার কর্তৃক গৃহীত দারিদ্র্য হ্রাস কর্মসূচির পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থা বলবৎ 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?

৩। **সরকারি সম্পদ ও সেবা প্রাপ্তিঃ** 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?

৪। **তথ্য ও প্রযুক্তি প্রপ্তির সুযোগ বৃদ্ধি/তথ্য প্রযুক্তির উন্নয়নঃ** কৃষি, মৎস্য এবং অকৃষিজাত কর্মকান্ডের ক্ষেত্রে তথ্য ও প্রযুক্তি প্রাপ্তির সুযোগ বৃদ্ধি পাবে কিনা বা প্রযুক্তির (আইসিটিসহ) উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার

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

৫। **মানব দক্ষতা বৃদ্ধিঃ** অনানুষ্ঠানিক অর্থনৈতিক কর্মকান্ডে জড়িত জনগোষ্ঠীর দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে নেওয়া হয়েছে?

৬। **আইন ও নীতিসমূহ প্রণয়ন 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 বৃদ্ধিঃ** দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে তাদের অধিকার ও সেবা প্রাপ্তিতে সচেতনতা বৃদ্ধি ও সর্বোপরি সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধি 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 বৃদ্ধির জন্য পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে কিভাবে নেওয়া হয়েছে?

১২। **দরিদ্রদের ক্ষমতায়নঃ** সমাজে এবং কর্মক্ষেত্রে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণে এবং রাজনৈতিক কাঠামোতে দরিদ্রদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধির 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 মানদন্ডসমূহ

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 হ্রাসঃ** নারীর দৈনিক সার্বিক কর্মঘন্টা হ্রাস করতে সক্ষম এমন পদক্ষেপ/কার্যক্রম নেওয়া হয়েছে কিনা? হলে তা কি এবং কিভাবে কর্মঘন্টা হ্রাস করতে পারে?

৫। **শ্রম বাজার এবং আয়বর্ধক কর্মকান্ডে নারীর অংশগ্রহণঃ** শ্রম বাজার এবং আয়বর্ধক কর্মকান্ডে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি ও সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে কিনা এবং হয়ে থাকলে কিভাবে তা নেওয়া হয়েছে?

৬। **নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণ এবং সম্ভাব্য ক্ষতি ও ঝুঁকি হ্রাস করাঃ** নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃদ্ধিকরণ এবং সম্ভাব্য ক্ষতি ও ঝুঁকি হ্রাস করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে কিনা অথবা

কি কি পদক্ষেপ নেওয়ার ফলে নারীর সামাজিক নিরাপত্তা বৃদ্ধি পাবে এবং বিশেষত প্রাকৃতিক দুর্যোগের কারণে তাদের সম্ভাব্য ক্ষতি ও ঝুঁকি হ্রাস 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 (উদাহারণ স্বরূপ, অপ্রাপ্ত বয়সে নারীর বিবাহ/বাল্য বিবাহ ও যৌতুক প্রথা হ্রাস পাওয়া)? 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? 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 হ্রাসঃ** নারীর ওপর সহিংসতা ও নির্যাতন হ্রাসকল্পে কি পদক্ষেপ/ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে বা কিভাবে পারিবারিক ও পাবলিক স্পেসসমূহে নারীর ওপর সহিংসতা/নির্যাতন হ্রাস করা হবে?

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

বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের ফরম-৪ এর ১২ ও ১৩ নং কলামে যথাক্রমে দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নের ওপর গৃহীত স্কিম/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/স্কিমের মাধ্যমে সরাসরি দারিদ্র্য নিরসন (ওপরে বর্ণিত ১২ টি মানদন্ডের ভিত্তিতে) এবং নারী উন্নয়নে (ওপরে বর্ণিত ১৪ টি মানদন্ডের ভিত্তিতে) মোট প্রকল্প ব্যয়ের কত শতাংশ ব্যবহার করা হবে তা উল্লেখ করতে হবে। দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নে কোন প্রকল্প/স্কিমের 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/স্কিমের 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/স্কিমের প্রভাবের মাত্রা (Degree) নির্দেশ করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ (Factors) বিবেচনা করতে হবেঃ

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 মানদন্ডের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/স্কিম দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষ কোন প্রভাব ফেলবে না।
'১ - ৩৩'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদন্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/স্কিমসমূহ দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে ন্যুনতম/স্বল্প প্রভাব ফেলে।
'৩৪ - ৬৬'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদন্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/স্কিমসমূহ দরিদ্র্য জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে মধ্যম প্রভাব ফেলে।
'৬৭ - ৯৯'	ওপরে বর্ণিত দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের মানদন্ডসমূহের ভিত্তিতে যে সকল প্রকল্প/স্কিম দরিদ্র জনগোষ্ঠী/নারীর সামগ্রিক কল্যাণে প্রত্যক্ষভাবে তাৎপর্যপূর্ণ ও টেকসই প্রভাব ফেলে ।
'১০০'	প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহ যেগুলোর দারিদ্র্য হ্রাস/নারীর উন্নয়ন ত্বরান্বিত করার সুনির্দিষ্ট লক্ষ্য রয়েছে এবং নারী সমাজ/বিভিন্ন দরিদ্র জনগোষ্ঠী প্রকল্প/স্কিমের উপকারভোগী হিসাবে সুস্পষ্টভাবে চিহ্নিত।

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোতে গ্রীণ ক্লাইমেট 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 সম্পন্ন করবেন। অবশিষ্ট ৩টি ধাপের কাজ স্বয়ংক্রিয়ভাবে iBAS++ এ সম্পাদিত হবে।

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

জলবায়ু অর্থায়ন চিহ্নিত করার উদ্দেশ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতাধীন বাস্তবায়িত প্রতিটি কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পকে প্রাথমিকভাবে বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন কৌশল ও কর্ম পরিকল্পনা (বিসিসিএসএপি)-র আওতাধীন ৬টি থিমেটিক এরিয়ার সাথে সংযুক্ত করতে হবে। কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পসমূহের বহুমুখিতা বিবেচনায় একটি কর্মসূচি/স্কিম/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/স্কিম/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/স্কিম/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/স্কিম/প্রকল্প ১০০% জলবায়ু সংশ্লিষ্ট হতে পারে বিধায় প্রতিটি থিমেটিক এরিয়ার আওতায় একটি করে ১০০% সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম অন্তর্ভূক্ত 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/স্কিম/প্রকল্পসমূহের জলবায়ু প্রাসঙ্গিকতা চিহ্নিত করতে সহায়ক হবে।

ক্রমিক নং	জলবায়ু পরিবর্তন সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহ 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 গণপূর্ত 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	জ্বালানি 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	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
২৪	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
২৫	কারিগরি ও মাদ্রাসা 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 বৃদ্ধি ২ ডিগ্রি সেলসিয়াসের নিচে সীমাবদ্ধ রাখার লক্ষ্য স্থির করা হয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোতে 'গ্রীণ ক্লাইমেট' অর্থায়ন চিহ্নিত করার লক্ষ্যে মানদন্ডসমূহ নির্ধারণ করা হয়েছে। এ সকল মানদন্ড কোন কৌশলের মাধ্যমে যত বেশি প্রতিফলিত হবে এর প্রভাব তত বেশি শক্তিশালী হবে। উল্লেখ্য, সকল মানদন্ড সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে।

গ্রীণ ক্লাইমেট কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১	জ্বালানি 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

সংযোজনী-৬

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	২৪ ডিসেম্বর, ২০২৪
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	২৬ ডিসেম্বর, ২০২৪
৩.	অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক ব্যয়সীমাসহ খসড়া বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষা ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির জন্য সুপারিশ প্রস্তুত করা	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ	২৯ ডিসেম্বর, ২০২৪
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	৩০ ডিসেম্বর, ২০২৪
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 জ্ঞাপন	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগ	০১ জানুয়ারি, ২০২৫
৬.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (অংশ ৬) প্রস্তুতকরণ	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	০৩ জানুয়ারি, ২০২৫
৭.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অপারেশন ইউনিট কার্যক্রম/কর্মসূচি/ স্কিম/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, ২০২৫
৮.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ/অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	০৮ জানুয়ারি, ২০২৫
৯.	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তুত বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা	১২ জানুয়ারি, ২০২৫
১০.	বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ	১৪ জানুয়ারি, ২০২৫
১১.	সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার এবং স্কিম/প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন ও কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা	১৫ জানুয়ারি, ২০২৫
১২.	সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনাক্রমে চূড়ান্তপূর্বক তাঁদের লিখিত সম্মতি	সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	১৯ জানুয়ারি, ২০২৫

ক্রমিক নং	গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ	দায়িত্ব	সময়সীমা
	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং কার্যক্রম বিভাগকে অবহিতকরণ		
১৩.	সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার এবং স্কিম/প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিতকরণ	কার্যক্রম বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ	২০ জানুয়ারি, ২০২৫
১৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	২১ জানুয়ারি, ২০২৫
১৫.	বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	মন্ত্রণালয়/ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/অনুবিভাগ	২৩ জানুয়ারি, ২০২৫

সংযোজনী-৭

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	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
২.	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৩.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	জনাব শাহরিয়ার জামিল সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৫.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	জনাব শাহরিয়ার জামিল সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৬.	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়	জনাব শাহরিয়ার জামিল সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৭.	খাদ্য মন্ত্রণালয়	জনাব মো: মশিউর রহমান তালুকদার উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৮.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	জনাব মো: মশিউর রহমান তালুকদার উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৯.	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়	জনাব মোঃ শাফিউল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১০.	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	জনাব মোঃ শাফিউল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১১.	স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ	জনাব মোঃ শাফিউল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১২.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	জনাব মোঃ শাফিউল ইসলাম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৩.	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়	জনাব শাহিন রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৪.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	জনাব শাহিন রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৫.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	নাহিদ সুলাতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৬.	জননিরাপত্তা বিভাগ	নাহিদ সুলাতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৭.	সুরক্ষা সেবা বিভাগ	নাহিদ সুলাতানা সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
১৮.	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	মিলিয়া শারমিন উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৯.	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ	মিলিয়া শারমিন উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮	রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
২০.	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২১.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২২.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৩.	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৪.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৫.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৬.	দুর্নীতি দমন কমিশন	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৭.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৮.	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ রুবায়েত খান উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৯.	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	জনাব মোহাম্মদ রুবায়েত খান উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩০.	বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	জনাব মোহাম্মদ রুবায়েত খান উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩১.	আইন ও বিচার বিভাগ	রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩২.	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৩.	সুপ্রীম কোর্ট	রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৪.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	নাছরিন আক্তার উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৫.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	নাছরিন আক্তার উপসচিব (বাজেট-২৩) 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.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	নাছরিন আক্তার উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৭.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	মোছাঃ রুখসানা রহমান উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২৩৩৮৭২০৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৮.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	জনাব এ বি এম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৯.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	জনাব এ বি এম ইফতেখারুল ইসলাম খন্দকার উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪০.	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সৈয়দ আশরাফুজ্জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪১.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সৈয়দ আশরাফুজ্জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪২.	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রুহুল আমিন উপসচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪৩.	শিল্প মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রুহুল আমিন উপসচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪৪.	বিদ্যুৎ বিভাগ	জনাব ফয়সল জহুর সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৫.	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ	জনাব ফয়সল জহুর সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৬.	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৭.	সেতু বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৮.	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৮	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৯.	রেলপথ মন্ত্রণালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৮	ড. আবদুর রহিম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৫০.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫১.	ভূমি মন্ত্রণালয়	শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫২.	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৩.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১

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

* **জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান, যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১)** 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.	মাকসুদা হোসেন যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১১৮৮২৫ ০১৭১১-৪০৯২২৬
২.	জনাব আবুল হাসনাত মুহাম্মদ আনোয়ার পাশা যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৬৮৪ ০১৫৫০-০১৯৯০৭
৩.	জনাব মোহাম্মদ আলমগীর হোসেন উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৯১৮০৯৩৩ ০১৭১৫-২৭০১০১
৪.	জনাব বাবুলাল রবিদাস উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৯১৮০৬৫৬ ০১৭১২-৮৪০৯০২
৫.	জনাব প্রদীপ সিংহ উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১১৬৫০০ ০১৭১২-৩৩১১৬৬
৬.	জনাব সাদিয়া শারমিন হক উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৫০৯ ০১৭১৭-০৪০১৫৬
৭.	মিজ্ কোহিনুর আক্তার উপপ্রধান	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	৪৮১১১১৯৭ ০১৬৮৬৭১৯৪৩৯
৮.	জনাব হোসেন আহমেদ উপপ্রধান	আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৯১৮০৯৯৪ ০১৭১৬-২৯৬৬৪২
৯.	মোঃ রাহাত মান্নান উপপ্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৬৪৪-০৪২৮৯৫
১০.	ইসরাত জাহান উপপ্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৭১৫-৮৮২১৬৫
১১.	প্রিয়াংকা দেবী পাল সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৯১৩-৩৭৭৪২৪
১২.	সঞ্চিতা কর্মকার সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৭১৭-৭৬৪৫০২
১৩.	ফাতেমা-তুজ-জোহরা সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৬৭৬-৮৭৩৫২৬
১৪.	জনাব মোঃ পারভেজ মল্লিক সিনিয়র সহকারী প্রধান	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	০১৭২১-৬৫৪৬৭৪
১৫.	মোসাঃ রাবেয়া আকতার উপপ্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৯১৮০৬২৬ ০১৭৭৭-২০৬৭৩৪
১৬.	জনাব মোহাম্মদ রফিকুল আলম উপপ্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	২২২২১৬৫৫৩ ০১৭১৫২৪৯১৪০
১৭.	দেওয়ান মওদুদ আহমেদ সিনিয়র সহকারী প্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	৯১৮০৯১৯

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

নং	নাম/পদবি	উইং/শাখা/অধিশাখা	ফোন নং
১	জনাব মোঃ রুহুল আমিন যুগ্মসচিব	প্রশাসন অধিশাখা	৯১৮০৭২৭ ০১৭১২-১২১১২০
২	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম উপসচিব	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	৯১৮০৭৯৮ ০১৮৬৫-৪৭১২৭৫
৩	জনাব মোঃ ফিরোজ খান উপসচিব	ফাবা-৫ অধিশাখা	৯১৮০৭৮৭ ০১৯১৬-৮৩৬৮৩৬
৪	জনাব আল-নোমান সিনিয়র সহকারী সচিব	সমন্বয়-৪ শাখা (এডিপি/উন্নয়ন বাজেট)	৪৮১১১৬৪০ ০১৭২৮-৮৩৬১৩০
৫	জনাব মোঃ বাচ্চু রহমান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব শাখা	৪৮১১৩৩৪৬ ০১৭১৪-৮১৬৯৫৮
৬	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	৪৮১১৩৫৩৭ ০১৯৪৩-৫২৫১৬৭

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 হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
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 দায়যুক্ত 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 (মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মোট বাজেট বরাদ্দের শতকরা হারে অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
		২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)												
সচিবালয়	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_১$)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ$_১$)											
	উপমোট (খ$_১$ + গ$_১$)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – I	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_২$)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ$_২$)											
	উপমোট (খ$_২$ + গ$_২$)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – II	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_৩$)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ$_৩$)											
	উপমোট (খ$_৩$ + গ$_৩$)											
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)**												

১। **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;

২। **উন্নয়ন কার্যক্রম** বলতে এডিপি (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি) প্রকল্প এবং এডিপি বহির্ভূত কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি, বিশেষ কর্মসূচি ও স্কিম (অর্থবিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত কর্মসূচি) বুঝায়।

ফরম- ৩

সচিবালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের 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 গ্রুপের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
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 গ্রুপের প্রাথমিক ব্যয়সীমা

(সচিবালয় / অধিদপ্তর / পরিদপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

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 গ্রুপের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
		২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সচিবালয়/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)												
সচিবালয়/ প্রধান কার্যালয়/ সদর দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_১$)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ)											
	উপমোট (খ$_১$ + গ$_১$)											
অধস্তন দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_২$)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ$_২$)											
	উপমোট (খ$_২$ + গ$_২$)											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	পরিচালন কার্যক্রম (খ$_৩$)											
	উপমোট (খ$_৩$ + গ)											
মোট	**পরিচালন কার্যক্রম (খ) (খ$_১$+খ$_২$+খ$_৩$)**											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ) (গ$_১$+গ$_২$)											
সর্বমোট ঘ (পরিচালন + উন্নয়ন) (খ+গ)												
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) **(ক - ঘ)**												

ফরম- ৬ (ক)

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/ টাস্ক/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/ টাস্ক/ সংস্থা/ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (সচিবালয়/ প্রধান কার্যালয়/ সদর দপ্তর/ অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমার শতকরা হারে প্রতিটি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থার হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
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/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – I											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – II											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – III											
মোট (খ)											
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক – খ]											

ফরম- ৬ (খ)

উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/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 / স্কিম / প্রকল্প	**ব্যয় (লক্ষ টাকায়)**						**ব্যয়ের হার** (সচিবালয়/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমার শতকরা হারে প্রতিটি খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পের হিস্যা)				**অগ্রাধিকার**	**ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য**
	প্রকৃত		**বাজেট**	**প্রাক্কলন**	**প্রক্ষেপণ**		**বাজেট**	**প্রাক্কলন**	**প্রক্ষেপণ**			
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮		
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/স্কিম/প্রকল্প – I												
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প – II												
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প – III												
মোট (খ)												
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক – খ]												

বি. দ্র. বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পসমূহকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Piority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority)- এ তিনটিভাগে বিভক্ত করে অগ্রাধিকার ক্রম 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/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান : .... অধিদপ্তর / পরিদপ্তর : ....

অধস্তন দপ্তর / প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : .... প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট : ....

অর্থনৈতিক বিভাজন	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (হাজার টাকায়)								ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
			২০২৩-২৪	২০২৪-২৫					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির সম্ভাব্য 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 (খ১)									
২১ – অআর্থিক সম্পদ বিক্রি									
২১১২১০১ – মোটরযান									
২১১২৩১৩ – আসবাবপত্র									
উপমোট: মূলধন প্রাপ্তি (খ২)									

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	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস ২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস ২০২৪-২৫	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৭২ – আর্থিক সম্পদ									
৭২১৫১০১ – গৃহনির্মাণ ঋণ									
৭২১৫১০২ – কম্পিউটার ঋণ									
৭২১৫১০৪ – মোটরগাড়ী ঋণ									
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ$_৩$)									
৮১- অভ্যন্তরীণ দায় (*)									
৮১২১১০১ – ট্রেজারি বিল (২৮ দিন মেয়াদি)									
৮২- বৈদেশিক দায় (**)									
৮২৩১১০১ – বৈদেশিক ঋণ									
উপমোট: দায় (খ$_৪$)									
মোট (খ) (খ$_১$+খ$_২$+খ$_৩$+খ$_৪$)									
সম্ভাব্য 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 বিবিধ 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 ঋণ মওকুফ অনুদান সহায়তা বুঝায়;

৩। **অন্যান্য রাজস্ব** বলতে কর বহির্ভূত অন্যান্য উৎস, যেমন: লভ্যাংশ, ফি, ইজারা, ভাড়া, চার্জ, টেন্ডার বিক্রি, অন্যান্য অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রি ইত্যাদি হতে প্রাপ্ত রাজস্ব বুঝায়;

৪। **অআর্থিক সম্পদ বিক্রি** বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি বিক্রি হতে প্রাপ্তি বুঝায়;

৫। **আর্থিক সম্পদ** বলতে শেয়ার, ডিভেঞ্চার ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত ঋণের অর্থ আদায় বুঝায়;

৬। **অভ্যন্তরীণ দায় ও বৈদেশিক দায়** বলতে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক উৎস থেকে গৃহীত সকল দেনা বুঝায়।

ফরম- ৮ (ক- ১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাথমিক 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/ টাস্কের নাম: . . . .

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮		
			২০২৩-২৪	২০২৪-২৫						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক- 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 ভরতুকি										
৩৬ – অনুদান										
৩৬৩১১০১ – বেতন বাবদ সহায়তা										
৩৭ – সামাজিক সুবিধাদি										
৩৭২১১০১ – ত্রাণ কার্য (নগদ)										
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়										
৩৮২১১০৩ – পৌর কর										
৩৯ – সংরক্ষিত তহবিল										
৩৯১১১১১ – সাধারণ থোক বরাদ্দ										
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ$_{১}$)										

ব্যাখ্যা:

১১। **সাধারণ কার্যক্রম** বলতে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় বাজেট বরাদ্দ বুঝায়; 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 বুঝায়, যা নিদিষ্ট সময়ভিত্তিক নয় এবং কোন স্কিম/প্রকল্প কিংবা প্রতিষ্ঠান প্রকৃতির নয়; তবে লেনদেন শুধুমাত্র নির্দিষ্ট কার্যক্রমভিত্তিক এককালীন/আবর্তক প্রকৃতির এবং এক বা একাধিক অর্থনৈতিক কোড বিশিষ্ট হতে পারে। যেমন: শিক্ষা সপ্তাহ, অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধীদের জন্য ভাতা, উন্নয়ন মেলা, গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম ইত্যাদি। বিশেষ কার্যক্রমের আওতায় সুনির্দিষ্ট টাস্ক 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	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮		
			২০২৩-২৪	২০২৪-২৫						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
৪১ – অআর্থিক সম্পদ										
৪১১১১০১ – আবাসিক ভবন										
৪১১২১০১ – মোটরযান										
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ$_{২}$)										
৭২ – আর্থিক সম্পদ										
৭২১৫১০১ – গৃহনির্মাণ ঋণ										
৭২১৫১০২ – কম্পিউটার ঋণ										
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ$_{৩}$)										
মোট খ (খ$_{১}$+খ$_{২}$+খ$_{৩}$)										
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [**খ – ক**]										

ব্যাখ্যা :

১। **কর্মচারীদের প্রতিদান** [মূল বেতন (অফিসার/ কর্মচারী), যাতায়াত ভাতা, শিক্ষা ভাতা, বাড়ি ভাড়া ভাতা ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত]

২। **পণ্য ও সেবার ব্যবহার** (পুরস্কার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী, আপ্যায়ন ব্যয় ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত)

৩। **অন্যান্য ব্যয়** (ভূমি উন্নয়ন কর, পৌরকর, আদালতের রায় অনুযায়ী পরিশোধ এবং বিভিন্ন প্রকার মঞ্জুরি- এর আওতাভুক্ত)

৪। **সংরক্ষিত তহবিল** (পূর্বের থোক বরাদ্দের অর্থনৈতিক কোড ৬৬০০) এই অর্থনৈতিক গ্রুপের বরাদ্দ অন্য অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডে পুনঃউপযোজন করে ব্যয় করতে হয়।

৫। **অআর্থিক সম্পদ** বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি ক্রয় বুঝায়;

৬। **আর্থিক সম্পদ** বলতে শেয়ার, ডিভেঞ্চার ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত ঋণের 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 : .... স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান: . . . .

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)												অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/দাবির যৌক্তিকতা
	প্রকৃত				বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ					
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		২০২৪-২৫		২০২৫-২৬		২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
			২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১১	১২	১৩	১৪
স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য 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														
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ১)														
৪১ – অআর্থিক সম্পদ														
৪১১১১০১ – আবাসিক ভবন														
৪১১২৩১৪ – আসবাবপত্র														
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ২)														
৭২ – আর্থিক সম্পদ														
৭২১৫২০১ – স্বায়ত্ত্বশাসিত 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					
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		২০২৪-২৫		২০২৫-২৬		২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
			২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১১	১২	১৩	১৪
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ৩)														
মোট খ (খ১+খ২+খ৩)														
সম্ভাব্য 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 ঋণকে বুঝায় -

- বাজেট বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠান (স্বায়ত্তশাসিত), যেমন: পানি উন্নয়ন বোর্ড, জাতীয় যাদুঘর, তথ্য কমিশন ইত্যাদি;
- বাজেট বহির্ভূত তহবিল, যেমন: রপ্তানি উন্নয়ন তহবিল, সম- মূলধন উন্নয়ন তহবিল- কৃষি, ইত্যাদি;
- সরকারি অ- আর্থিক প্রতিষ্ঠান (রাষ্ট্রায়ত্ত), 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 ঋণ হিসেবে অর্থ প্রদানকে বুঝায়;
[যেমন: ঢাকা সিটি কর্পোরেশন; টেকনাফ পৌরসভা, কক্সবাজার; নান্দাইল উপজেলা পরিষদ, ময়মনসিংহ]

ফরম- ৮ (খ- ১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত স্কিম/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/স্কিম/প্রকল্পের নাম : .... তহবিলের উৎস : ....

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)														অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/ দাবির যৌক্তিকতা
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন					প্রক্ষেপণ					
	২০২২ - ২৩	১ম ৫ মাস		নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত		জিওবি	আরপিএল (জিওবি)	আরপিএল (বিশেষ)	ডিপিএল	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট		
		২০২৩- ২৪	২০২৪- ২৫		২০২৪- ২৫	২০২৫- ২৬					২০২৬- ২৭		২০২৭- ২৮			
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)																
৩১১১৩৩২ – 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 লুব্রিকেন্ট																
৩২৫৫১০৫ – অন্যান্য মণিহারি																
৩২৫৭১০১ – কনসালটেন্সি																
৩২৫৭২০৬ – সম্মানী																
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়																
৩৮২১১১৬ – বিমা																
উপমোট: আবর্তক ব্যয় ($খ_১$)																
৪১ – অআর্থিক সম্পদ																
৪১১২৩১০ – অফিস সরঞ্জামাদি																
উপমোট: মূলধন ব্যয় ($খ_২$)																
মোট খ ($খ_১$+$খ_২$)																

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)														অতিরিক্ত দাবি (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য/ দাবির যৌক্তিকতা
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন					প্রক্ষেপণ					
	২০২২-২৩	১ম ৫ মাস		নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত		জিওবি	আরপিএল (জিওবি)	আরপিএল (বিশেষ)	ডিপিএল	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট		
		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬					২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) **[খ – ক]**																
স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রাপ্য বাজেট																
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়																
৩৮২৩১০১ – প্রকল্প আবর্তক ব্যয়																
৪২ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																
৪২১১১০১ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																
মোট																

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

ব্যাখ্যা: প্রকল্পের জনবলের ক্ষেত্রে বেতনভাতা নিম্নোক্ত কোডেসমূহে বরাদ্দ দিতে হবে

- প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কোড ৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান
- সাকুল্য বেতনে নিয়োগপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে : ৩২১১১০৯ – সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)
- দৈনন্দিনভিত্তিতে শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি
- আউটসোসিং- এর জনবলের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩১ – আউটসোসিং কোড

বি.দ্র. প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচরী ব্যতীত অন্য কোন ক্ষেত্রে ৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান কোডে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না।

* স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের ক্ষেত্রেও বিস্তারিত কোডে বাজেট বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।

ফরম- ৮ (খ- ২)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহের অধীন প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয় কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : .... রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠান :

..

প্রকল্পের নাম: .... তহবিলের উৎস :

....

ব্যয় (হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত	বাজেট ২০২৪-২৫										প্রাক্কলন ২০২৫-২৬										প্রক্ষেপণ				অতিরিক্ত দাবী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
					জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
প্রকল্পের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (ক)																														
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার																														
৩২১১১০৭ –যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)																														
৩২১১১৩১ – আউটসোর্সিং																														
৩২১১১৩৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি																														
উপমোট:																														

ব্যয় (হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত	বাজেট ২০২৪-২৫										প্রাক্কলন ২০২৫-২৬										প্রক্ষেপণ				অতিরিক্ত দাবী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
					জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			জিওবি	মোট	জিওবি	মোট		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
আবর্তক ব্যয় (খ১)																														
৪১ – অআর্থিক সম্পদ																														
৪১১২৩১০ - অফিস সরঞ্জামাদি																														
৪১১১৩০২ - সড়ক ও মহাসড়ক																														
৪১১১৩১২ - টেলিযোগাযোগ স্থাপনা																														
৪১১১৩১৭ – অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা																														
৪১১২২০৪ – টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি																														
৪১১২৩০৪ – প্রকৌশল ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি																														
৪২ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়																														
৪২১১১০১ - প্রকল্প																														

ব্যয় (হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিভাজন	প্রকৃত			নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত	বাজেট ২০২৪-২৫										প্রাক্কলন ২০২৫-২৬										প্রক্ষেপণ				অতিরিক্ত দাবী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
					জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএ	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট		
	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	১ম ৫ মাস		ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইক্যুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট			২০২৬-২৭		২০২৭-২৮			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১
মূলধন ব্যয়																														
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ২)																														
মোট খ (খ১+খ২)																														
সম্ভাব্য ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ – ক]																														

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