গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(পৌর-২ শাখা)

স্মারক নং-পৌর-২/পৌঃ বিধি-২/৯৯/১৯২(২১০) তারিখ ঃ ৬-৩-২০০০

বিষয় ঃ পৌরসভার বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ প্রেরণ প্রসংগে ।

পৌরসভাসমূহে বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন সংক্রান্ত পূর্বে জারীকৃত সকল বিধিমালা ও এতদসংক্রান্ত সকল নির্দেশের কার্যকারীতা রহিতক্রমে পৌরসভার বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ প্রণীত হয়েছে ।

২। তাঁর অবগতি, অনুসরণ ও পৌরসভায় সংরক্ষণের জন্য উক্ত বিধিমালার একটি কপি এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো এবং নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী প্রতিপালনের জন্য তাঁর নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো ঃ-

ক) প্রবর্তিত এই বিধিমালা অনুসারে পৌরসভার পানি সরবরাহ খাত হতে প্রাপ্ত যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে ।

খ) পানি সরবরাহ খাত হতে রক্ষা আয়ের শতকরা ২$\frac{১}{২}$ টাকা আবশ্যিকভাবে অবচয় তহবিলরুপে পৃথক হিসাবে জমা রাখতে হবে ।

গ) চলতি বর্ষে তাঁর পৌরসভার সংশোধিত বাজেট প্রণয়নের প্রয়োজন হলে এই বিধিমালার বিধান অনুসরণে উহা করতে হবে ।

৩। ইহা ব্যতীত ‘মিউনিসিপ্যাল কমিটি বিজনেস রুল্‌স, ১৯৬৩ ‘রহিতক্রমে প্রণীত’ ‘পৌরসভা কার্য বিধিমালা, ১৯৯৯” এর একটি কপিও তাঁর পৌরসভা কর্তৃক অনুসরণ ও পৌরসভায় সংরক্ষণের জন্য এতদ্‌সঙ্গে প্রেরিত হলো ।

সংযুক্ত ৮ (আট) ফর্দ ।

(মোঃ মোয়েজ্জদ্দীন আহমেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব

চেয়ারম্যান/ প্রশাসক,
.... পৌরসভা (সকল)
জেলা-............................... ।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, সেপ্টেম্বর ২৩, ১৯৯৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ

(পৌর-২ শাখা)

প্রজ্ঞাপন
তারিখ ৬ আশ্বিন, ১৪০৬ বাং/২১ সেপ্টেম্বর, ১৯৯৯ ইং

এস,আর, ও নং ২৭৩ আইন/৯৯-পৌর-২/বিধি-২/৯৯ Paurashava Ordinance, 1977 (Ord XXVI of 1977) এর section 146 এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরক ার এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত এবং বিদ্যমান সকল বিধিমালা বাতিলক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।- এই বিধিমালা পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।-বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায়-

(ক) 'ফরম' অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন ফরম;

(খ) 'নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ' অর্থ Paurashava Ordinance, 1977 (Ord XXVI of 1977) এ যে অর্থে Prescribed Authority ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থ।

৩। **বাজেট প্রণয়ন**।-(১) প্রত্যেক পৌরসভা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের জন্য উক্ত বৎসর শুরু হইবার পূর্বে ফরম 'ক' এ বাজেটের উপাদান এবং ফরম 'খ' এ বাজেট প্রণয়ন করিবে এবং উহাদের অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) বাজেটের নিম্নবর্ণিত তিনটি অংশ থাকিবে, যথা ঃ-

(ক) **রাজস্ব খাত-** পৌরসভার সকল রাজস্ব আয় ও ব্যয় রাজস্ব খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(খ) **উন্নয়ন খাত-** উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় আয় ও ব্যয় উন্নয়ন খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(গ) **মূলধন হিসাব-** নিম্নবর্ণিত আয় ও ব্যয়সমূহ মূলধন খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথাঃ-

আয়

(অ) পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ;

(আ) পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ আদায়;

(ই) সিকিউরিটিজ ও বিনিয়োগ হইতে আয়;

(ঈ) পৌরসভা কর্তৃক কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তরিত অর্থ;

(উ) পৌরসভা কর্তৃক অবচয় খাতে স্থানান্তরিত অর্থ ।

ব্যয়

(অ) পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধ;

(আ) পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ;

(ই) সিকিউরিটিজ ক্রয় ও অন্যান্য বিনিয়োগ;

(ঈ) অবচয় তহবিল হইতে কোন ব্যয়;

(উ) কর্মচারীদের আনুতোষিক বাবদ প্রকৃত ব্যয় ।

৪ । **আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারী শ্রেণীবিন্যাস ।-** বাজেটে প্রত্যেক খাত এবং উপ-খাতের আয় ও ব্যয় পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে ।

৫ । **বাজেট বিবরণী ।-** প্রত্যেক পৌরসভা উহার বাজেটের সহিত সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত বিবরণীসমূহ প্রস্তুত করিবে, যথা ঃ-

(ক) ফরম গ অনুযায়ী পৌরসভার নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদ তালিকা, তাহাদের বেতন ও বেতনক্রম এবং তাহাদের বেতন ও ভাতা বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ;

(খ) ফরম ঘ অনুযায়ী পৌরসভা চুক্তি ভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীদের সম্পর্কে দফা (ক) এর অনুরূপ বিবরণী;

(গ) ফরম ঙ অনুযায়ী সরকার হইতে কোন বিশেষ প্রকল্পের জন্য প্রাপ্ত অর্থ এবং উহার সম্ভাব্য ব্যয় ও উদ্বৃত্ত;

(ঘ) কোন নুতন ব্যয়ের খাত বাজেটে অন্তর্ভূক্তির প্রস্তাব করা হইলে উহার যৌক্তিকতাসহ বিস্তারিত ব্যাখ্যা;

(ঙ) চলতি অর্থ বৎসর ও পরবর্তী অর্থ বৎসরে কোন ব্যয়ের খাতে ব্যয়ের পরিমাণের হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটিলে উহার কারণ সম্বলিত ব্যাখ্যা ।

৬ । **বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি ।-** প্রত্যেক পৌরসভা-

(ক) কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার অন্ততঃ তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করিবে;

(খ) যেই অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে সেই অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইটস, টোল এবং ফি সমূহ সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসাব এবং বিভিন্ন খাতে-ব্যয়ের একটি হিসাব প্রস্তুত করিবে;

(গ) প্রণয়নাধীন বাজেটে যেন সম্ভাব্য আয় অপেক্ষা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ অধিক না হয় তাহা নিশ্চিত করিবে;

(ঘ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক উক্ত বিষয়ে সময় সময় জারীকৃত নীতিমালা অনুসরণ করিবে;

(ঙ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরীর অর্থ রাজস্ব খাতে ব্যয় করিবে না ।

৭। **বাজেট অনুমোদন** ।- কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্ববর্তী তিন মাস মেয়াদের মধ্যে প্রত্যেক পৌরসভা উহার বিশেষ সভায় পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে।

৮। **নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেট প্রেরণ** ।- প্রত্যেক পৌরসভা তৎকর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর আরম্ভ হইবার পূর্বেই নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করিবে।

৯। **নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট সংশোধন** ।- নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ, বিধি ৮-এর অধীন কোন পৌরসভার বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে, প্রয়োজন মনে করিলে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বাজেট সংশোধন করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ সংশোধিত বাজেট সংশ্লিষ্ট পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

১০। **বাজেট প্রত্যয়ন** ।- যদি কোন পৌরসভা বিধি ৭-এ উল্লিখিত মেয়াদের মধ্যে কোন অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কিংবা উহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য উক্ত পৌরসভার আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক উহা প্রত্যায়ন করিতে পারিবে এবং এইরূপ প্রত্যয়িত আয়-ব্যয় বিবরণী উক্ত পৌরসভার জন্য উক্ত অর্থ বৎসরের অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

১১। **ব্যয় সীমিতকরণ** ।- (১) কোন পৌরসভা কোন অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০% এর অধিক অর্থ, উক্ত অর্থ বৎসরে, উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করিতে পারিবে না।

(২) কোন পৌরসভা কোনক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করিবে না।

(৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারীর মঞ্জুরী পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরী হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৪) এই বিধি লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার চেয়ারম্যানের ব্যক্তিগত দায় বলিয়া পণ্য হইবে।

১২। **ব্যয়ের খাত ও উপযোজন** ।- কোন পৌরসভা উহার বাজেটে বরাদ্দকৃত এক খাত বা উপ-খাতের অর্থ অন্য খাত বা উপ-খাতে উপযোজন করিতে পারিবে না ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হইলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এইরূপ উপযোজন করা যাইবে।

১৩। **ন্যূনতম সমাপ্তি জের** ।- বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপ-খাতসমূহের অন্ততঃ এক মাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসাবে থাকিবে।

১৪। **সংশোধিত বাজেট** ।- পৌরসভা প্রয়োজনবোধে কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্বে যে কোন সময়, বিধি ৬, ৭ ও ৮ অনুসরণে উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য উহার সংশোধনী বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে।

১৫। **বিশেষ প্রকল্পের জন্য তহবিল** ।- সরকার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য, কোন পৌরসভাকে অর্থ বরাদ্দ করিতে পারিবে এবং কোন পৌরসভা উক্তরূপ অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেটে কিংবা, ক্ষেত্রমতে, সংশোধিত বাজেটে অন্তর্ভূক্ত করিবে।

১৬। **নির্দেশদানের ক্ষমতা** ।- এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার যে কোন সময়, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কোন পৌরসভার আয় এবং ব্যয়ের নূতন খাত বা উপ-খাত সংযোজন কিংবা বিয়োজন করিতে পারিবে এবং কোন খাত বা উপ-খাতে ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে পারিবে।

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেটের উপাদান

বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
(ক) রাজস্ব হিসাব এর উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়			
বাদ ঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ-১ উপাংশ-২			
মোট ব্যয় ঃ			
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ			
(খ) উন্নয়ন হিসাব সরকারি অনুদান রাজস্ব উদ্বৃত্ত অন্যান্য			
মোট ঃ			
বাদ ঃ উন্নয়ন ব্যয়			
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি			
যোগ ঃ প্রারম্ভিক জের			
সমাপ্তি জের ঃ			
(গ) মূলধন হিসাব মোট আয় ঃ মোট ব্যয় ঃ			
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের ঃ			

ফরম খ
(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)
.... পৌরসভার বাজেট
অর্থ বৎসর.........................
(ক) রাজস্ব হিসাব
উপাংশ-১

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা, সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। ট্যাক্সেস- ক. গৃহ ও ভূমির উপর কর খ. স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর গ. ইমারত নির্মাণ/পূনঃ নির্মাণ ঘ. পেশা, ব্যবসা ও কলিং ঙ. জন্ম, বিবাহ, দত্তক গ্রহণ চ. বিজ্ঞাপন ছ. পোষা প্রাণী জ. সিনেমা, থিয়েটার, অডিও ভিজুয়াল ঝ. যানবাহন (যান্ত্রিক যান ও নৌকা ব্যতীত)				১। সাধারণ সংস্থাপন ক. পৌরসভা চেয়ারম্যান/ কমিশনারগণের সম্মানী ভাতা খ. পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতনভাতা গ. আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর ঘ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী ঙ. টেলিফোন চ. বিদ্যুৎ বিল ছ. আনুষঙ্গিক ব্যয় ২। শিক্ষা ব্যয় ক. পৌরসভা চালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষক/কর্মচারীদের বেতন/ ভাতা খ. পাঠাগারের বই-পুস্তক ক্রয় গ. অন্যান্য ৩। স্বাস্থ্য ও পয়ঃ প্রণালী ক. ঔষধপত্র ও চিকিৎসা খ. ইপিআই গ. নর্দমা পরিষ্কার ঘ. ময়লা আবর্জনা পরিষ্কার ঙ. ময়লা আবর্জনা পরিষ্কারের উপকরণ ক্রয়			

উপাংশ-১

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা, সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
২। রেইট ক. লাইটিং খ. কনজারভেন্সী গ. জনসেবামূলক পূর্ত কাজ ৩। ফিস ক. লাইসেন্স খ. পশু জবাই গ. পৌর মার্কেট ঘ. মেলা, কৃষি প্রদর্শনী ঙ. অন্যান্য ৪। অন্যান্য ক. হাট-বাজার ইজারা খ. বাস স্ট্যান্ড ইজারা গ. ফেরীঘাট ইজারা ঘ. কবরস্থান/শ্মশান ঘাট ঙ. রোড রোলার/মিকচার মেশিন ভাড়া চ. পৌর সম্পত্তি ভাড়া ছ. অন্য সংস্থা কর্তৃক রাস্তা কর্তনের জন্য ক্ষতিপূরণ জ. বিভিন্ন সার্টিফিকেট ঝ. বিভিন্ন ফরম ঞ. দরপত্র সিডিউল ট. জরিমানা ৫। উন্নয়ন খাত ব্যতীত সরকারী অনুদান				৪। কর আদায় খরচ (বিভিন্ন রেজিষ্টার, ফরম রশিদ বই ইত্যাদি মুদ্রণ) ৫। বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ ৬। সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান ঃ ক. পৌর এলাকার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ ক্লাবে আর্থিক অনুদান- খ. পৌর এলাকায় বিভিন্ন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে আর্থিক অনুদান- ৭। ভূমি উন্নয়ন কর ৮। অডিট ব্যয় ৯। মামলা খরচ ১০।জাতীয় দিবস উদযাপন ১১। খেলাধুলা ও সংস্কৃতি ১২। জরুরী ত্রাণ ১৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর ১৪। সমাপ্তি জের (১নং উপ খাতের মোট ব্যয়ের এক দ্বাদশাংশের কম নহে)			
উপ-মোট				উপ-মোট			

উপাংশ-২

আয় আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা, সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয় ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। পানি কর ২। সংযোগ ফিস ৩। পুনঃসংযোগ ফিস ৪। সার-চার্জ ৫। ফরম বিক্রয় ৬। অন্যান্য				১। পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন/ ভাতা ২। বিদ্যুৎ বিল (পানি সরবরাহ সংক্রান্ত) ৩। পানি লাইনের সংযোজন ব্যয় ৪। পাম্প হাউজ মেরামত ও সংস্কার ৫। উৎপাদক নলকূপ মেরামত/সংস্কার ৬। পানি সরবরাহ শাখার মনোহরী দ্রব্যাদি রেজিষ্টার ইত্যাদি ৭। ডাক ও তার ৮। টেলিফোন ৯। অবচয় তহবিলে স্থানান্তর ১০। উন্নয়ন হিসাবে স্থানন্তরিত উদ্বৃত্ত ১১। সমাপ্তি জের (১নং উপখাতে প্রয়োজনীয় এক মাসের ব্যয়ের কম নহে)			
উপ-মোট				উপ-মোট			
সর্বমোট আয় (উপাংশ ১+২) প্রারম্ভিক জের				সর্বমোট ব্যয় (উপাংশ ১+২) সর্বমোট উন্নয়ন হিসাব স্থানন্তর (উপাংশ ১+২) সর্বমোট সমাপ্তি জের (উপাংশ ১+২)			
সর্বমোট ঃ				সর্বমোট ঃ			

(খ) উন্নয়ন হিসাব

আয়: আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা, সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়: ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। সরকার প্রদত্ত উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরী				১। অবকাঠামো ঃ			
				ক. রাস্তা নির্মাণ			
২। রাজস্ব উদ্বৃত্ত ঃ				খ. রাস্তা মেরামত/সংস্কার			
ক. উপাংশ ১ হইতে				গ. ব্রীজ/কালভার্ট নির্মাণ			
খ. উপাংশ ২ হইতে				ঘ. ব্রীজ/কালভার্ট মেরামত/সংস্কার			
				ঙ. ড্রেন নির্মাণ			
৩। স্বেচ্ছা অনুদান				চ. পানির লাইন স্থাপন/সম্প্রসারণ			
				২। হাট/বাজার উন্নয়ন			
৪। অন্যান্য				৩। ক. বাস টার্মিনাল নির্মাণ			
				খ. বাস টার্মিনাল সংস্কার			
৫। প্রারম্ভিক স্থিতি				৪। মার্কেট নির্মাণ			
				৫। পার্ক নির্মাণ			
				৬। অন্যান্য			
				৭। সমাপ্তি জের			
মোটঃ				মোট ঃ			

(গ) মূলধন হিসাব

আয় বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা, সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয় বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। গৃহীত ঋণ ২। প্রদত্ত ঋণ ফেরত ৩। বিবিধ বিনিয়োগ হতে আয় (পৃথকভাবে উল্লেখ করুন) ৪। অবচয় তহবিল ৫। আনুতোষিক তহবিল				১। ঋণ পরিশোধ ২। ঋণ প্রদান ৩। বিবিধ বিনিয়োগ ৪। অবচয় তহবিল হইতে ব্যয় (খাত উল্লেখ করুন) ৫। আনুতোষিক ব্যয়			
মোট প্রাপ্তি ঃ				মোট ব্যয় ঃ			
৬। প্রারম্ভিক জের				৬। সমাপ্তি জের			
সর্বমোট ঃ				সর্বমোট ঃ			

ফরম গ
(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)
.... পৌরসভার নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ

অর্থ বৎসর..................

শাখা /বিভাগ	ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	বেতন ক্রম	বেতন	ভাতাদি	মোট মাসিক ব্যয়	মোট বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য

ফরম ঘ
(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)
.... পৌরসভার চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীদের বিবরণ

অর্থ সৎসর..................

শাখা /বিভাগ	ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম	পদবী	দৈনিক মজুরী	অন্যান্য ভাতাদি (যদি থাকে)	মোট মাসিক ব্যয়	মোট বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য

ফরম ৬

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

.... পৌরসভার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণী

অর্থ বৎসর.................

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	চলতি বছরে ব্যয়িত কিংবা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ	সম্ভাব্য স্থিতি	মন্তব্য

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

বদিউর রহমান

সচিব ।