গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-১
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন"
সমবায়ে উন্নয়ন"

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৬.২০.০৫৮.১৮-৯৩

১৬ আষাঢ়, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ----------
৩০ জুন, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের (অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসহ) বাজেট প্রণয়ন, পরীক্ষা-নিরীক্ষা, প্রাক্কলন প্রস্তুত ও অনুমোদন করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হলোঃ

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটিঃ

১.	সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সকল)।	সদস্য
৩.	যুগ্ম সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সকল)।	সদস্য
৪.	দপ্তর/সংস্থার প্রধান (সকল)।	সদস্য
৫.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারি সচিব (বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	সদস্য
৬.	যুগ্ম সচিব/উপসচিব (বাজেট-১২),অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় ।	সদস্য
৭.	উপপ্রধান, (পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং), কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।	সদস্য
৮.	পরিচালক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।	সদস্য
৯.	উপসচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ।	সদস্য
১০.	উপপ্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ।	সদস্য
১১.	উপপ্রধান কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।	সদস্য
১২.	চীফ একাউন্টস এন্ড ফাইনান্স অফিসার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	সদস্য
১৩.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	সদস্য সচিব

কার্যপরিধিঃ

কৌশলগত

১. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেটের সঙ্গে সরকারের সংশ্লিষ্ট স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতিসমূহ যেমন: বাংলাদেশের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০, মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত নীতি-পরিকল্পনা, সংশ্লিষ্ট খাতভিত্তিক নীতি-পরিকল্পনা ইত্যাদির সংযোগসাধনের বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো অনুমোদন;

২. মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual performance Agreement) সাথে বাজেট কাঠামোর সংগতিসাধনের বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক বাজেট কাঠামো অনুমোদন;

৩. সরকারের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতি-পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সামাজিক খাতে বিশেষত দারিদ্র্য নিরসন, নারী ও শিশু উন্নয়নে ব্যয় বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ;

৪. জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় (অভিযোজন ও প্রশমন) প্রয়োজনীয় ব্যয় বাজেট কাঠামোয় অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন; এবং

৫. মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব নীতি-পরিকল্পনার আলোকে বাজেট-সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা/কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন।

বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন

৬. সচিবালয় এবং সংযুক্ত/অধীন দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা অনুমোদন;

৭. রাজস্ব আয় ও প্রাপ্তি, পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন;

৮. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত উন্নয়ন কর্মসূচির (স্কিম) প্রস্তাব পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

৯. বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে অনুমোদন;

১০. মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুমোদিত বাজেট-বহির্ভূত অপ্রত্যাশিত ব্যয়ের বিষয়টি (যদি থাকে) অর্থবিভাগে প্রেরণের পূর্বে পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন;

১১. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan)–সহ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের জন্য বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation plan) অনুমোদন; এবং

১২. মাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণের অগ্রগতি এবং অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি সকল কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন (Financial and Non-Financial) অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা ব্যয়ের পরিমাণ যাতে বেশি না হয় সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান।

মূল্যায়ন, পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষা

১৩. প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক (key performance Indicator) এবং ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন পরিবীক্ষণ এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যাতে অর্জিত হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

১৪. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রাজস্ব আহরণ এবং ব্যয়ের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং অনুমোদন;

১৫. নিরীক্ষা প্রত্যয়নের জন্য মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক উপযোজন হিসাব অনুমোদন;

১৬. অভ্যন্তরীণ ও বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান;

১৭. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বা প্রধান হিসাবদানকারী অফিসার কর্তৃক বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, তদারকি এবং নিরীক্ষণ সম্পর্কিত প্রদত্ত যে কোন দায়িত্ব পালন; এবং

১৮. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) মূল্যায়ন করার ক্ষেত্রে Peer Review-কারী দলকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

অন্যান্য

১৯. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও অগ্রাধিকার নির্ণয়, কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) এবং ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণসহ এ জাতীয় বিশেষ কোন কাজ সম্পন্ন করার জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির উপ-কমিটি গঠন করা যেতে পারে;

২০. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বছরে কমপক্ষে সাত বা ততোধিক সভায় মিলিত হবে। তবে প্রয়োজনবোধে কমিটির সভাপতি যে কোন সময় বিশেষ সভা আহবান করতে পারবেন; এবং

২১. বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি প্রয়োজনবোধে যে-কোন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে। এ বিভাগ কর্তৃক ইতোপূর্বে জারিকৃত এতদ্‌সংক্রান্ত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

(নাঈমা চন্দকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৯৫৭৮০০৮
e-mail:budgetwing71@gmail.com

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৬.২০.০৫৮.১৮-

১৩ আষাঢ়, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ----------
২৭ জুন, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

০১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃ: আ: উপসচিব/সিনিয়র সহকারি সচিব, বাজেট-১২)।
০২। মহাপরিচালক, বিআরডিবি,
০৩। নিবন্ধক ও.মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৪। মহাপরিচালক, বার্ড/আরডিএ/বাপার্ড।
০৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্কভিটা/পিডিবিএফ/এসএফডিএফ।
০৬। নির্বাহী সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় ফেডারেশন।
০৭। যুগ্মসচিব/উপসচিব (বাজেট-১২), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
০৮। উপপ্রধান (পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং), কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
০৯। পরিচালক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
১০। উপসচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ।
১১। উপপ্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ।
১২। উপপ্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন। ।
১৩। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ **(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)**।
১৪। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৫। অতিরিক্ত সচিব (প্র: ও বা:) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৬। যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

০১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। অফিস কপি।