সংযুক্তি
২৭৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাজেট ও পরিবীক্ষণ শাখা
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

০৭ শ্রাবণ, ১৪১৯ বঙ্গাব্দ
পত্র নং-০৫ . ০০ . ০০০০ . ১১৯ . ২০ . ০২০ . ১২-৬৭০(৪৮৪) তারিখ ঃ ----------------------
২২ জুলাই, ২০১২ খ্রিঃ

প্রেরক ঃ মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান
সিনিয়র সহকারি সচিব।

প্রাপক ঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

বিষয় ঃ **২০১২-১৩ অর্থবছরের বাজেটে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন ০৭৪৩-উপজেলা প্রশাসনের বরাদ্দ হতে প্রধান খাতের আওতাধীন বিভিন্ন উপখাতের বাজেট বরাদ্দ বন্টন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে ২০১২-১৩ অর্থবছরের বাজেটে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন ০৭৪৩-উপজেলা প্রশাসনের অনুকূলে বরাদ্দ হতে জুলাই/১২-জুন/১৩ পর্যন্ত সময়ের জন্য উপজেলা প্রশাসনের প্রধান খাতের অধীন বিভিন্ন উপ-খাতে কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বেতন, ভাতা ও অন্যান্য প্রশাসনিক ব্যয় নির্বাহের জন্য এতদসংঙ্গে সংযোজিত বিবরণী (অপর পাতায়) অনুসারে বাজেট বরাদ্দ এবং খরচের মঞ্জুরী জ্ঞাপন করছি।

২. এ বরাদ্দ হতে প্রত্যেক উপজেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং তাঁর অফিসের কর্মচারিদের বেতন ভাতা ও অন্যান্য খাতের ব্যয় নির্বাহ করা যাবে। কিন্তু এ বরাদ্দ হতে সম্পদ সংগ্রহ বাবদ কোন ব্যয় নির্বাহ করা যাবে না।

৩. ২০১২-১৩ অর্থবছরের জুলাই/১২-জুন/১৩ পর্যন্ত ১২(বার) মাসের জন্য অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হলো। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পূর্ব অনুমোদন ব্যতীত বরাদ্দকৃত অর্থের অতিরিক্ত খরচ করা যাবে না। যদি বরাদ্দের অতিরিক্ত খরচ করা হয় তাহলে অতিরিক্ত খরচের কোন ব্যয়োত্তর অনুমোদন প্রদান করা হবে না। এ বরাদ্দপত্রের ব্যপারে জিজ্ঞাসা থাকলে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ না করে অবশ্যই অত্র মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।

৪. ৪৭৬১-ভ্রমণ ভাতা, ৪৮১৯-পানি, ৪৮৫১-শ্রমিক মজুরী এবং ৬৮০০-সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয় খাতের (৬৮১৫-কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ, ৬৮১৯-অফিস সরঞ্জাম, ৬৮২১-আসবাবপত্র এবং ৬৮২৩-টেলিযোগাযোগ সরঞ্জাম) অর্থের চাহিদার বিষয়ে ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের বরাদ্দ ও যৌক্তিকতা প্রদর্শনপূর্বক প্রস্তাব পাওয়া গেলে টিওএন্ডই-র প্রাপ্যতা/সংস্থান সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

৫. উল্লেখ্য, বেতন-ভাতাদি ও অন্যান্য খাতে অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রয়োজন হলে ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ অর্থবছরের বরাদ্দ এবং খরচের হিসাব উল্লেখপূর্বক যৌক্তিকতাসহ প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

৬. প্রকৃত ব্যয়ের হিসাব ও প্রতিপাদনের (Verification of figures) সুবিধার্থে প্রতিমাসের খরচের বিবরণী পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে হিসাব সংগতিকরণ (Reconcilition) করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ব্যয়ের হিসাব মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে বাজেট ও পরিবীক্ষণ শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।

৭. সংরক্ষিত খাতের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বেতন-ভাতা ও অন্যান্য ব্যয় নির্বাহের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের বরাবরে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

৮. বরাদ্দকৃত অর্থ সরকারের প্রচলিত আর্থিক ও প্রশাসনিক নিয়মাবলী প্রতিপালনের মাধ্যমে কৃচ্ছ্রতা অবলম্বন করে ব্যয় নির্বাহের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৯. সকল প্রকার ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে প্রচলিত আর্থিক নিয়ম-নীতি অনুসরণ এবং ব্যয় সংকোচনের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

22.7.12
(মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান)
সিনিয়র সহকারি সচিব
ফোন ঃ ৯৫১৪৪৮৯

০৭ শ্রাবণ, ১৪১৯ বঙ্গাব্দ
পত্র নং-০৫ . ০০ . ০০০০ . ১১৯ . ২০ . ০২০ . ১২-৬৭০-১(৪৮৭) তারিখ ঃ ----------------------
২২ জুলাই, ২০১২ খ্রিঃ

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ</u>

১. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।

22.7.12
(মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান)
সিনিয়র সহকারি সচিব

০৭-জনপ্রশাসন মন্ত্রনালয়

আঞ্চলিক দপ্তর

২০১২-১৩ অর্থবছরে ০৭৪৩-উপজেলা প্রশাসনের বিভিন্ন খাতের জুলাই/১২ হতে জুন/১৩ পর্যন্ত ১২ মাসের বাজেট বরাদ্দ ।

(অংকসমূহ টাকায়)

ক্রমিক নং	০৭৪৩-উপজেলা প্রশাসনের বরাদ্দ প্রাপ্ত অফিসসমূহ	৪৫০০ অফিসারদের বেতন	৪৬০০ প্রতিষ্ঠান কর্মচারিদের বেতন	৪৭০০-ভাতাদি							
		অফিসারদের বেতন (৪৫০১)	প্রতিষ্ঠান কর্মচারিদের বেতন (৪৬০১)	বাড়ীভাড়া ভাতা (৪৭০৫)	শ্রান্তিবিনোদন ভাতা (৪৭০৯)	উৎসব ভাতা (৪৭১৩)	চিকিৎসা ভাতা (৪৭১৭)	পাহাড়ী ভাতা (৪৭২১)	টিফিন ভাতা (৪৭৫৫)	শিক্ষা ভাতা (৪৭৭৩)	অন্যান্য ভাতা (৪৭৯৫)
১.	প্রতিটি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিসের জন্য (৪৫৯ টি উপজেলা)	২৪৫০০০	৯২০০০০	৪৭০০০	৫০০০০	২০০০০০	১৩০০০০	০	২৮০০০	৩৬০০০	৫০০০
২.	প্রতিটি পার্বত্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিসের জন্য (২৫টি পার্বত্য উপজেলা)	২৪৫০০০	৯২০০০০	৪৭০০০	৫০০০০	২০০০০০	১৩০০০০	২২০০০০	২৮০০০	৩৬০০০	৫০০০
	মোট =	**১১৮৫৮০০০০**	**৪৪৫২৮০০০০**	**২২৭৪৮০০০**	**২৪২০০০০০**	**৯৬৮০০০০০**	**৬২৯২০০০০**	**৫৫০০০০০**	**১৩৫৫২০০০**	**১৭৪২৪০০০**	**২৪২০০০০**

(অংকসমূহ টাকায়)

ক্রমিক নং	ভ্রমণ ব্যয় (৪৮০১)	বদলি ব্যয় (৪৮০২)	ডাক (৪৮১৫)	টেলিফোন / টেলিগ্রাম / টেলিপ্রিন্টার (৪৮১৬)	টেলেক্স / ফ্যাক্স / ইন্টারনেট (৪৮১৭)	বিদ্যুৎ (৪৮২১)	ইউনিফর্ম (৪৮৩৬)	আইন সংক্রান্ত ব্যয় (৪৮৮২)	কম্পিউটার সামগ্রী (৪৮৮৮)	অন্যান্য ব্যয় (৪৮৯৯)	৪৯০০ মেরামত ও সরক্ষণ: কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম (৪৯১১)
১.	৮০০০০	৩০০০০	২০০০	৩৫০০০	১৩০০০	৩০০০০	১০০০০	১৩০০০	২২০০০	৪০০০০	৮০০০
২.	১৩০০০০	৩০০০০	২০০০	৩৫০০০	১৩০০০	৩০০০০	১০০০০	১৩০০০	২২০০০	৪০০০০	৮০০০
মোট =	**৩৯৯৭০০০০**	**১৪৫২০০০০**	**৯৬৮০০০**	**১৬৯৪০০০০**	**৬২৯২০০০**	**১৪৫২০০০০**	**৪৮৪০০০০**	**৬২৯২০০০**	**১০৬৪৮০০০**	**১৯৩৬০০০০**	**৩৮৭২০০০**

* ৪৭৯৫-অন্যান্য ভাতা হতে মোবাইল ভাতার ব্যয় নির্বাহ করা যাবে।

* ৪৮৮৮-কম্পিউটার সামগ্রী খাতের টাকা শুধুমাত্র কম্পিউটার প্রিন্টারের টোনার ও ফটোকপিয়ারের কালি ক্রয়ের জন্য ব্যয় করা যাবে।

* ৪৯১১-কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম খাতের টাকা শুধুমাত্র কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম মেরামতের কাজে ব্যয় করা যাবে।

২২.৭.১২