

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

নং-অম/অবি/বা-১/বাজেট(৪০)/২০০৯/৯৩০

তারিখঃ ১৮/১০/২০০৯ খ্রিঃ
০৩/০৭/১৪১৬ বঃ

বিষয়ঃ ২০০৯-১০ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০১০-১১ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নের লক্ষ্যে রাজস্ব প্রাক্কলন এবং অনুন্নয়ন খাতে ব্যয় বরাদ্দের দাবী প্রসঙ্গে।

২০০৯-১০ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ এবং ২০১০-১১ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নের লক্ষ্যে রাজস্ব প্রাক্কলন এবং অনুন্নয়ন খাতে ব্যয় বরাদ্দের প্রাক্কলন ফরম এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। প্রাক্কলন ফরমসমূহ যথাযথভাবে পূরণপূর্বক আগামী ১৫ ডিসেম্বর, ২০০৯ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

- ২। উল্লিখিত বাজেট প্রাক্কলন ফরম অর্থ বিভাগে প্রেরণের পূর্বে নিম্নোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবেঃ
- (ক) প্রাক্কলন ফরমে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদর্শিত ২০০৭-০৮ ও ২০০৮-০৯ অর্থ বছরের প্রকৃত প্রাপ্তি/ব্যয়; ২০০৮-০৯ অর্থ বছরের প্রথম ৩ মাস ও ৬ মাসের প্রকৃত প্রাপ্তি/ব্যয়; এবং চলতি ২০০৯-১০ অর্থ বছরের প্রথম ৩ মাসের প্রকৃত প্রাপ্তি/ব্যয়ের অংক সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক অবশ্যই সংগতিসাধন (Reconcile) করাতে হবে; এবং
- (খ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় কর্তৃক উপরের অনুচ্ছেদ (ক) অনুযায়ী প্রকৃত আয়/ব্যয়ের অংকসমূহ সংগতিসাধনের পর সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক পেশকৃত বাজেট প্রাক্কলন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করবে এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য চূড়ান্ত প্রাক্কলন প্রস্তুত ও অনুমোদন করবে। বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়ন/চূড়ান্তকরণের ক্ষেত্রে জি,এফ,আর ও সচিবালয় নির্দেশমালা এবং এ স্মারকপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি/নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা এবং বিভিন্ন কার্যক্রমের মাধ্যমে সুবিধাপ্রাপ্ত মহিলা ও পুরুষের সংখ্যা সম্পর্কে নির্ভুল তথ্যের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে বিধায় মহিলা ও পুরুষ কর্মচারীর সংখ্যাসহ বিভিন্ন কার্যক্রমের মাধ্যমে সুবিধাপ্রাপ্ত মহিলা-পুরুষ, ছাত্রী-ছাত্র, রোগিনী-রোগী, ঋণ গ্রহীতা (মহিলা ও পুরুষ) প্রভৃতির সংখ্যা পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৪। **অনুন্নয়ন ব্যয়ের ২০০৯-১০ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলন**

২০০৯-১০ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ব্যয়ের সংশোধিত প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য বাজেট প্রাক্কলন ফরম ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দিক-নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবেঃ

- সাধারণভাবে বিগত ২ অর্থবছর (২০০৭-০৮ ও ২০০৮-০৯) এবং চলতি ২০০৯-১০ অর্থবছরের প্রথম ৬ মাসের ব্যয়ের ধারা (Expenditure trend বিবেচনা করতে হবে) এবং তার ভিত্তিতে ২০০৯-১০ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে;
- মূল্যবৃদ্ধি ব্যতিরেকে সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত কোনো আইটেমের বরাদ্দ বৃদ্ধি করা যাবে না;
- মূল বাজেটে সংস্থান ছিল না এমন কোনো সম্পদ সংগ্রহের জন্য সংশোধিত বাজেটে অর্থ বরাদ্দ চাওয়া যাবে না;

- চলতি অর্থবছরে অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত থেকে কোনো অর্থ বরাদ্দ করা হয়ে থাকলে এ বছরের সংশোধিত বাজেটে তার প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে;
- অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগের অর্পিত ক্ষমতাবলে কোনো অর্থ পুনঃউপযোজন করা হয়ে থাকলে সংশোধিত বাজেটে সংশ্লিষ্ট কোডে পুনঃউপযোজনকৃত অর্থের প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

৫। অনুন্নয়ন ব্যয়ের ২০১০-১১ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন

সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০০৯-১০ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত/প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী বাজেট প্রাক্কলন ফরম ব্যবহার করে উক্ত অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে ২০০৯-১০ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নাই এমন কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে না। ২০১০-১১ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন আইটেমওয়ারী ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে :

(ক) **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা :** অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত হুকে প্রস্তুত বেতন ভাতার বিবরণীর ভিত্তিতে প্রত্যেক অপারেশন ইউনিটের আওতায় কর্মরত/বিদ্যমান কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ২০১০-১১ অর্থবছরের বেতন ও ভাতাদির প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে। যে সকল ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিবরণী এখনো প্রস্তুত করা সম্ভব হয়নি সে সকল ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে:

- **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন :** কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনের প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের উপর ৪ (চার) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০১০-১১ অর্থ বছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। তবে সে ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দ অবশ্যই ২০০৮-০৯ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয়ভিত্তিক হতে হবে এবং এলপিআর বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ বাদ দিয়ে তার উপর ৪ (চার) শতাংশ বৃদ্ধি যোগ করে বেতন বাবদ বরাদ্দ নির্ধারণ করতে হবে;
- **বাড়ী ভাড়া ভাতা :** চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের উপর ৪ (চার) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০১০-১১ অর্থ বছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- **উৎসব ভাতা :** কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
- **চিকিৎসা ভাতা :** ঘোষিতব্য জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এ ধার্যকৃত মাসিক হারের ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা ভাতা বাবদ প্রাপ্ত বরাদ্দ নির্ধারণ করতে হবে;;
- **টিফিন ভাতা :** কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ১২০০ টাকা হারে টিফিন ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
- **যাতায়াত ভাতা :** ২০০৮-০৯ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের প্রথম ৬ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- **শ্রান্তি বিনোদন ভাতা :** কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৩৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
- **অন্যান্য ভাতা :** ঘোষিতব্য জাতীয় বেতন স্কেল, ২০০৯ এর আওতায় প্রাপ্য হার এবং ২০০৮-০৯ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের প্রথম ৬ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে।

উল্লেখ্য, স্বাভাবিক অবসর/জনবল সুসমকরণের ফলে হ্রাসকৃত জনবলের বেতন-ভাতা বাবদ কোন অর্থ যাতে প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত না হয় তা নিশ্চিত করতে হবে, সংশ্লিষ্ট অর্থবছরসমূহে যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিতে (এলপিআর) যাবেন তাদের সংখ্যা ও মূল বেতন এবং এলপিআরকালীন বেতন ও ছুটি নগদায়ন বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত একটি পৃথক বিবরণী বাজেট প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।

(খ) **পেনশন** : মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে পেনশন বাবদ বরাদ্দের বাস্তব চাহিদা নিরূপণ করবেন এবং সে মোতাবেক পেনশন বাবদ ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।

(গ) **সরবরাহ ও সেবা** : ২০০৮-০৯ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের প্রথম ৬ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১০-১১ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে। সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের হার/মূল্য বৃদ্ধি ব্যতিরেকে এ খাতে কোন বর্ধিত বরাদ্দ ধরা যাবে না।

(ঘ) **মেরামত ও সংরক্ষণ** : মেরামত ও সংরক্ষণ বাবদ ব্যয়ের প্রাক্কলনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট স্থাপনার নির্মাণ কাল, নির্মাণ ব্যয়, আয়তন এবং যানবাহন/যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম সংগ্রহের বছর, সংখ্যা ইত্যাদি বাজেট প্রাক্কলন ফরম অনুযায়ী প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।

(ঙ) **সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়** : কি কি সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয় অথবা প্রতিস্থাপন করা হবে আনুমানিক মূল্যসহ তার বিস্তারিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে। সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকায় অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন যানবাহন/যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম ক্রয়ের জন্য বরাদ্দ প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। যানবাহন প্রতিস্থাপনের ক্ষেত্রে পুরাতন যানবাহন প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অচল/অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির প্রামাণ্য কাগজপত্র প্রস্তাবের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে।

৬। ব্যয় বরাদ্দ দাবীর ক্ষেত্রে কেবলমাত্র অনুমোদিত ব্যয়ের দফাই প্রস্তাবিত প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত হবে। তাছাড়া, প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের নিম্নোক্ত তথ্য/কাগজপত্র সরবরাহ করতে হবে:

- (ক) ২০০৯-১০ অর্থ বছরের অনুমোদিত বাজেট ও প্রস্তাবিত সংশোধিত বরাদ্দের মধ্যে পার্থক্যের কারণ এবং একইভাবে ২০০৯-১০ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত সংশোধিত বরাদ্দ ও ২০১০-১১ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বরাদ্দের তারতম্যের কারণ সম্বলিত ব্যাখ্যা;
- (খ) বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা (মহিলা ও পুরুষ), যাদের জন্য বাজেট বরাদ্দের প্রয়োজন, তাদের বেতন-ভাতার (সংযুক্ত ছক অনুযায়ী সিডিতে-সুলেখা টি (Sulekha-T) font-এ) পূর্ণ বিবরণ;
- (গ) নূতন ব্যয় প্রস্তাব স্বতন্ত্রভাবে প্রদর্শনপূর্বক তা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে কিনা সে সম্পর্কে সুস্পষ্ট উল্লেখ;
- (ঘ) কনটিনজেন্ট মিনিয়ালসহ বিভিন্ন শ্রেণীর অস্থায়ী/অনিয়মিত কর্মচারীর সংখ্যা (মহিলা ও পুরুষ), পদসমূহের মঞ্জুরীর সরকারী আদেশ এবং প্রয়োজনীয় বরাদ্দের পরিমাণ ও বেতন স্কেলসহ তালিকা;
- (ঙ) অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকার (TO&E) সত্যায়িত অনুলিপি; এবং
- (চ) প্রত্যেক দফায় প্রাক্কলনের সপক্ষে যৌক্তিকতাসহ বিস্তারিত প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি।

৭। প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নকালে নিম্নোক্ত বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে বিবেচনায় রাখতে হবে:

- ক) Poverty Reduction Strategy Paper (PRSP)-এর আওতায় গৃহীতব্য নীতি ও নির্দেশকসমূহের দিকে লক্ষ্য রেখে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাতসমূহ যেমন অর্থনৈতিক উন্নয়ন, দারিদ্র বিমোচন ও নারী উন্নয়নের জন্য যে সকল খাত রয়েছে সে সকল খাতকে গুরুত্ব দিতে হবে;
- খ) সরকারের আয় বৃদ্ধির সহায়ক খাতসহ দারিদ্র নিরসনমূলক খাতগুলোকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- গ) সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- ঘ) TO&E-তে অন্তর্ভুক্ত/উল্লেখ নেই এমন কোন জনবল/যানবাহনের জন্য কোনক্রমেই বরাদ্দ প্রাক্কলন করা যাবে না। জ্বালানীখাতে বরাদ্দের ক্ষেত্রে পেট্রোল সিএনজি ও ডিজেল চালিত যানবাহনের ধরণ ও সংখ্যা পৃথকভাবে নিরূপণপূর্বক তদনুযায়ী বরাদ্দ প্রাক্কলন করতে হবে;
- ঙ) ব্যয় সংকোচনের জন্য অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে;

- চ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অধীনস্থ কর্মকর্তাদের আয়কর পরিশোধিত হয়েছে মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করতে হবে;
- ছ) মেরামত ও পূর্ত কাজের জন্য বরাদ্দ প্রদান/ব্যয়ের বিষয়ে বাস্তবায়িতব্য বিভিন্ন কর্মসূচীর অগ্রাধিকার নির্ধারণের বিষয়টি সচিবালয় নির্দেশমালা এবং জিএফআর-এর সংশ্লিষ্ট বিধি অনুযায়ী সঠিকভাবে প্রণয়ন করতে হবে।

৮। রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ফরম পূরণের ক্ষেত্রে উক্ত ফরমে উল্লিখিত/অন্তর্ভুক্ত হয়নি এমন আরো কোন আইটেম থাকলে তাও উক্ত ফরমে সংযোজন করতে হবে।

৯। প্রয়োজনবোধে এসঙ্গে প্রেরিত প্রাক্কলন ফরমের ফটোকপিও ব্যবহার করা যেতে পারে। এ বিষয়ে কোন তথ্য/স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সঙ্গে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে (..... পাতা)

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ আবদুর রহিম খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৭১৬০৬৬৯

বিতরণঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা
৫. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১১. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৭. সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
১৮. রেজিস্ট্রার, সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
১৯. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), কর ন্যায়পালের কার্যালয়, ৪ আঞ্জুমান মফিদুল ইসলাম সড়ক, কাকরাইল, ঢাকা

নং-অম/অবি/বা-১/বাজেট(৪০)/২০০৯/৯৩০

তারিখঃ ১৮/১০/২০০৯ খ্রিঃ
০৩/০৭/১৪১৬ বঃ

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১. উপ সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১, অর্থ বিভাগ
২. উপ সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-২, অর্থ বিভাগ

(মোঃ আবদুর রহিম খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব