



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড  
“পল্লী ভবন”  
০৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।  
[www.brdb.gov.bd](http://www.brdb.gov.bd)

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০.০০.৩০৫.২০.১৯৫.১৯.৭২৪০

তারিখ : ০৭/০৮/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

প্রাপক

০১। পরিচালক

বিআরডিটিআই, খাদিমনগর, সিলেট।

০২। উপপরিচালক (হিসাব)

বিআরডিবি, সদর দপ্তর, ঢাকা।

০৩। উপপরিচালক

বিআরডিবি, জেলা দপ্তর.....(সকল)।

০৪। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা

বিআরডিবি, উপজেলা দপ্তর.....(সকল)।

০৫। ম্যানেজার, টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, টাংগাইল।

বিষয়ঃ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেট বিভাজন প্রেরণ।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতনভাতাসহ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় নির্বাহের জন্য সংশ্লিষ্ট কোডে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট বিভাজন এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করছি। বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ শর্তাবলী প্রযোজ্য হবে :

০১। বাজেট বিভাজনে উল্লিখিত উপখাতের বরাদ্দসীমার মধ্যে আর্থিক বিধি বিধান অনুসরণ করে ব্যয় সম্পাদন করতে হবে। সদর দপ্তরের অর্থ বিভাগের অনুমোদন ব্যতিরেকে জেলা ও উপজেলার বরাদ্দের কোন পরিবর্তন করা যাবে না এবং বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়িত অর্থের কোন ব্যয়ান্তর অনুমোদন দেয়া হবে না। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা হলে সংশ্লিষ্ট আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকবেন।

০২। দায়িত্ব ভাতার বিষয়ে এফ আর- ৪৯ ও বিএসআর- ৬৫ এর নিয়মাবলী এবং অর্থ বিভাগের ২৭/০২/২০১৮ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র নং ১৭ এর শর্তাবলী পরিপালন পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের আদেশ থাকা বাধ্যনীয়।

০৩। পিআরএল ভোগরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের লিভ স্যালারী ও ছুটি নগদায়নের অর্থ মূল বেতনের অংশ। লিভ স্যালারী ও ছুটি নগদায়নের অর্থ পৃথক খাতে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেটে সদর দপ্তরে দেখানো হয়েছে। তবে এ খাতের অব্যয়িত অর্থ হতে বেতন ভাতা পরিশোধ করা যাবে।

০৪। জেলা, উপজেলা, সদর দপ্তর, বিআরডিটিআই ও টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বকেয়া বেতন ভাতার অর্থ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেটের বেতন ও ভাতাদি খাতসমূহের বরাদ্দ থেকে সাশ্রয় সাপেক্ষে প্রদান করা যেতে পারে, যা বিধি মোতাবেক সদর দপ্তরের প্রশাসন শাখার অনুমোদন পূর্বক পরিশোধ যোগ্য, অন্যথায় সংশ্লিষ্ট আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

০৫। অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট অনুবিভাগের স্মারক নং ৭৩২ তারিখঃ ২৮/০৮/২০০৮ এ জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশানুসারে “অন্যান্য মনিহারি” ও “যানবাহনের জ্বালানী” খাতের বরাদ্দ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ মিতব্যয়িতা অবলম্বন করতে হবে। এছাড়া সকল ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের ব্যয় সংকোচন নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

(অপর পৃঃ দ্রঃ-০২)

০৬। কম্পিউটার, ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া, প্রিন্টার ও স্ক্যানার ক্রয়ের ক্ষেত্রে সদর দপ্তরের প্রোগ্রামিং শাখার নির্দেশনা ও স্পেসিফিকেশন অনুসরণ পূর্বক আর্থিক বিধি বিধান (পিপিএ/২০০৬ ও পিপিআর/২০০৮) পরিপালন সাপেক্ষে অবশ্যই ব্রান্ড পিসি, ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া, প্রিন্টার ও স্ক্যানার ক্রয় করতে হবে। ক্লোন পিসি, ল্যাপটপ ও মাল্টিমিডিয়া, প্রিন্টার ও স্ক্যানার ক্রয় করা হলে সংশ্লিষ্ট আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকবেন।

০৭। জেলা দপ্তরে অফিস সরঞ্জামাদি খাতে ফটোকপিয়ার ক্রয় বাবদ ৮০,০০০/- টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে সদর দপ্তরের প্রশাসন-২ শাখার নির্দেশনা ও স্পেসিফিকেশন অনুসরণ পূর্বক আর্থিক বিধি বিধান (পিপিএ/২০০৬ ও পিপিআর/২০০৮) পরিপালন সাপেক্ষে অবশ্যই ব্রান্ড ফটোকপিয়ার ক্রয় করতে হবে।

০৮। পোষাক পরিচ্ছদ বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী বরাদ্দ থাকা স্বাপেক্ষে ১৬-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারীগণের পোষাক বাবদ ব্যয় করা যাবে।

০৯। উপজেলা দপ্তরে বরাদ্দকৃত হাওড়/চর/দ্বীপ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের ০২ মাসের বকেয়া ভাতা অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

১০। ক) জেলা দপ্তর ও বিআরডিটিআই প্রশিক্ষণ ব্যয় ও প্রশিক্ষণ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ইনহাউজ প্রশিক্ষণ (৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ) প্রদানের নিমিত্ত বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে (বিভাজন সংযুক্ত)। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে প্রদান করা হবে।

খ) ২০১৯-২০ অর্থ বছর হতে উপজেলা পর্যায়ের সুফলভোগীদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণের পরিবর্তে ট্রেড ভিত্তিক দীর্ঘমেয়াদি আয়োজসারী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ বিভাগ থেকে বাজেট বরাদ্দ ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

১১। অনুষ্ঠান-উৎসবাদি কোড না থাকায় পূর্বে মেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠান-উৎসবাদির ব্যয় প্রচার ও বিজ্ঞাপন খাত হতে নির্বাহ করা হতো। ২০১৯-২০ অর্থ বছরে অনুষ্ঠান-উৎসবাদি নামে নতুন কোড তৈরি হওয়ায় বিভিন্ন মেলাসহ অনুষ্ঠান-উৎসবাদি সংক্রান্ত ব্যয় উক্ত কোড হতে নির্বাহ করতে হবে।

১২। সকল জেলা ও উপজেলা দপ্তরে একই ধরনের প্রচার করার জন্য প্রচার ও বিজ্ঞাপন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সদর দপ্তরের জনসংযোগ ও সমন্বয় শাখা হতে পৃথক নির্দেশনা প্রদান করা হবে।

১৩। (ক) জেলা দপ্তরের কর্মকর্তাদের অনুকূলে ভ্রমণ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সরেজমিন বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যয় করতে হবে।

(খ) উপজেলা দপ্তরে ভ্রমণ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা বরাদ্দ সীমার মধ্যে সাধারণভাবে ইউআরডিওকে ৩০০০/-, এআরডিওকে ২৩০০/-, জেও(হিসাব)/হিসাবরক্ষককে ১৭০০/-, মাঠ সংগঠককে ১৭০০/- টাকা মাসিক ভিত্তিতে বিল অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ বিল যাচাই করে ভ্রমণ বিল কম প্রদান করতে পারবেন। অতিরিক্ত/বিশেষ দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্মকর্তা বরাদ্দ সীমার মধ্যে যৌক্তিক বিল অনুমোদন করতে পারবেন। প্রদত্ত বাজেটে অফিস সহায়কদের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

(গ) পার্বত্য জেলাধীন উপজেলা দপ্তরের ভ্রমণ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা বরাদ্দ সীমার মধ্যে সাধারণভাবে ইউআরডিওকে ৪৫০০/-, এআরডিওকে ৩৪৫০/-, জেও(হিসাব)/হিসাবরক্ষককে ২৫৫০/-, মাঠ সংগঠককে ২৫৫০/- টাকা মাসিক ভিত্তিতে বিল অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ভ্রমণ বিল যাচাই করে ভ্রমণ বিল কম প্রদান করতে পারবেন। অতিরিক্ত/বিশেষ দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্মকর্তা বরাদ্দ সীমার মধ্যে যৌক্তিক বিল অনুমোদন করতে পারবেন। বিভিন্ন জেলা/ উপজেলা দপ্তরে পার্বত্য জেলা/উপজেলায় সংযুক্ত/কর্মরত কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক উপরে উল্লিখিত পার্বত্য হারে প্রদেয় হবে।

(ঘ) বাজেট বিভাজনে ভারসাম্য রাখার লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা দপ্তরে অনেক ক্ষেত্রে শূন্য পদের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। শূন্য পদে পদায়ন না করা হলে শূন্য পদের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশোধিত বাজেটে অন্য জেলা বা উপজেলা দপ্তরের সাথে সমন্বয় করা হবে।

(ঙ) বদলী জনিত কারণে প্রাপ্য ভ্রমণ ভাতা থেকে বরাদ্দ বেশি/কম হয়ে থাকলে নির্ধারিত হার অনুযায়ী সংশোধিত বাজেটে সমন্বয় করা হবে।

১৪। বদলী ভ্রমণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নিয়মিত ভ্রমণ ভাতা বা ভ্রমণ ভাতা খাত হতে বদলী ভ্রমণ বিল পরিশোধ করা যাবে না।

১৫। জেলা ও উপজেলা দপ্তরের বইপত্র -সাময়িকী খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সদর দপ্তরের গবেষণা ও মূল্যায়ন শাখা হতে নির্ধারিত তালিকা মোতাবেক বইপত্র ক্রয় করতে হবে।

বাজেট নির্দেশাবলী ২০১৯-২০

১৬। (ক) শ্রমিক মজুরী খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োগকৃত গাড়ি চালক/ঝাড়ুদারের মজুরী বিধি মোতাবেক ব্যয় করতে হবে। যে সকল জেলা দপ্তরে গাড়ি চালকের পদ না থাকা সত্ত্বেও গাড়ি বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে সে সকল জেলা দপ্তরে দৈনিক ভিত্তিতে গাড়ি চালকের মজুরী বাবদ অর্থ বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।

(খ) যে সকল জেলা দপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচীভুক্ত গাড়ি চালক কর্মরত আছে কিন্তু গাড়ি চালকের স্থায়ী পদ নাই সে সকল জেলা দপ্তরেও শ্রমিক মজুরী খাতে দৈনিক ভিত্তিতে গাড়ি চালকের মজুরী বাবদ অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। প্রকল্প/কর্মসূচীভুক্ত গাড়ি চালক কর্মরত না থাকলে বিধি মোতাবেক উক্ত জেলা দপ্তর দৈনিক ভিত্তিতে গাড়ি চালক নিয়োগ প্রদান করতে পারবেন।

১৭। ২০১৯-২০ অর্থ বছরে টেলিফোন খাতে উপজেলা দপ্তরে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। যে সকল উপজেলা দপ্তরে টেলিফোন সংযোগ নেই সে সকল উপজেলায় উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের নামে অতি দ্রুত টেলিফোন সংযোগ নিয়ে সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে। অপরদিকে বিদ্যমান সংযোগটি উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের নামে পরিবর্তন করতে হবে।

১৮। প্রতিটি জেলায় (সকল উপজেলা বিবেচনায়) শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা ও কর্মচারী বাবদ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য সদর দপ্তরের অর্থের সংস্থান রয়েছে। এক্ষেত্রে বছরের শুরু থেকে কাজে অধিক মনোযোগী হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

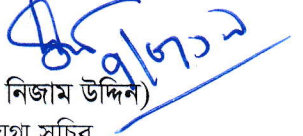
১৯। সেমিনার-কনফারেন্স বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ হতে সদর দপ্তর আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সভা, সেমিনার ও কনফারেন্স আয়োজন করা হবে।

২০। উপজেলা দপ্তরে আপ্যায়ন ব্যয় খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ উপজেলা দপ্তরের স্টাফ মিটিং এর আপ্যায়ন বাবদ ব্যয় করা যাবে।

২১। যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পুণর্ভরণ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে অন্য দপ্তরে সংযুক্ত আছেন তাদের বেতন ভাতাদি মূল পদের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। সংযুক্ত দপ্তর মূল কর্মস্থল হতে অর্থ প্রাপ্তির মাধ্যমে প্রদানকৃত বেতন ভাতাদি সমন্বয় করবেন।

২২। ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ব্যয় বিবরণী (ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/৩য় ত্রৈমাসিক/বার্ষিক) (A4 সাইজে Portrait এ কম্পিউটার প্রিন্ট করে) পরবর্তি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই অর্থ ও বাজেট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। অন্যথায় পরবর্তি বাজেট প্রাপ্তিতে কোন ধরনের জটিলতা সৃষ্টি হলে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালকগণ দায়ী থাকবেন।

সংযুক্তি : ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেট বিভাজন।

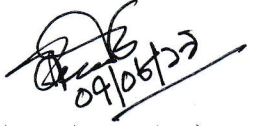
  
(মোঃ নিজাম উদ্দিন)  
যুগ্ম সচিব  
ও  
পরিচালক (অর্থ)

স্মারক নং ৪৭.৬২.০০০০.৩০৫.২০.১৯৫.১৯.৭২৪০

তারিখ : ০৭/০৮/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

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

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন/সরেজমিন/পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ০৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

  
(মুহাম্মদ মাহবুব আলম)  
উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট)  
ফোন নং ৮১৮০০২২।

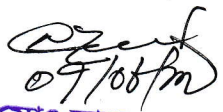
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

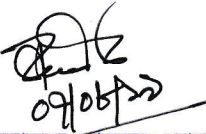
পল্লী ভবন


০৫, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।


টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এর ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেট বিভাজন

কোড	খাতের নাম	টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	
১	২	৩	৪
	অফিসারদের বেতন	৫০০০০০	
	কর্মচারীদের বেতন	১৮০০০০০	
	উপমোট বেতন বাবদ সহায়তা	২৩০০০০০	
	ভাতাদি		
	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১০০০০০০	
	চিকিৎসা ভাতা	১৬২০০০	
	উৎসব ভাতা	৪০০০০০	
	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৪০০০০	
	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	৬০০০০	
	টিফিন ভাতা	২১৬০০	
	যাতায়াত ভাতা	৩৬০০	
	শিক্ষা ভাতা	৩০০০০	
	ধোলাই ভাতা	৬০০০	
	পোশাক ভাতা	১০০০০০	
	অধিকাল ভাতা	২৬৫০০০	
	দায়িত্ব ভাতা	১৮০০০	
	ভ্রমণ ভাতা	২৫০০০	
	সম্মানী ভাতা	৪৮০০	
	উপ মোট ভাতাদি বাবদ সহায়তা	২১৩৬০০০	
	পণ্য ও সেবার ব্যবহার		
	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	১০০০০	
	আপ্যায়ন ব্যয়	২৫০০০	
	সাকুল্য বেতন (সরকারী কর্মচারী ব্যতীত)	১৮০০০০	
	ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলেক্স	১৫০০০	
	ডাক	২০০০	
	টেলিফোন	১০০০০	
	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২০০০০	
	বইপত্র ও সাময়িকী	৫০০০	
	নিবন্ধন ফি (যানবাহন নিবন্ধন)	০	
	গ্যাস ও জ্বালানী	০	
	বদলী ভ্রমণ ব্যয়	০	
	স্ট্যাম্প ও সীল	১০০০০	
	অন্যান্য মনিহারি	১০০০০	

  
০৭/০৫/১৯  
মোঃ নাজমুল হক  
সহকারী পরিচালক (বাজেট)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

  
০৭/০৫/১৯  
মুহাম্মদ মাহবুব আলম  
উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

  
০৭/০৫/১৯  
ফরহাদ  
মুগাপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

  
মোঃ নিজাম উদ্দিন  
(মুগা-সচিব)  
পরিচালক (অর্থ)  
বিআরডিবি, ঢাকা।

টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট এর ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বাজেট বিভাজন

২

কোড	খাতের নাম	টাংগাইল মহিলা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	
১	২	৩	৪
	অনুষ্ঠান ও উৎসবাদি	৮০০০	
	মোটরযান (মেরামত ও সংরক্ষণ)	০	
	আসবাবপত্র (মেরামত ও সংরক্ষণ)	১০০০০	
	কম্পিউটার (মেরামত ও সংরক্ষণ)	১০০০০	
	অফিস সরঞ্জামাদি (মেরামত ও সংরক্ষণ)	১০০০০	
	অনাবাসিক ভবন (মেরামত ও সংরক্ষণ)	০	
	স্বাস্থ্য বিধান ও পানি সরবরাহ (মেরামত ও সংরক্ষণ)	১০০০০	
	উপমোট পণ্য ও সেবার বাবদ সহায়তা	৩৩৫০০০	
	উপমোট আবর্তক ব্যয়	৪৭৭১০০০	
	মূলধন ব্যয়		
	কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক	৬৬৫০০	
	আসবাবপত্র	২৫০০০	
	উপমোট মূলধন ব্যয়	৯১৫০০	
	মোট	৪৮৬২৫০০	

  
০৭/০৮/১৯

মোঃ নাজমুল হক  
সহকারী পরিচালক (বাজেট)  
বিআরডিবি, ঢাকা।



মুহাম্মদ মাহবুব হোসেন  
উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  
বিআরডিবি, ঢাকা।



ফরহাদ আহমদ  
যুগ্মপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  
বিআরডিবি, ঢাকা।



মোঃ মিজাম উদ্দিন  
(যুগ্ম-সচিব)  
পরিচালক (অর্থ)  
বিআরডিবি, ঢাকা।