

রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(অংকসমূহ কোটি টাকায়)

কোড	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ	
			২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
১	২	৩	৪	৫
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	৪১.৫৮	৪৪.০৬	৪৯.৩৫

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রস্তাবিত ব্যয়সীমা

(কোটি টাকায়)

১	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	২০১৬-১৭ অর্থবছরের জন্য প্রস্তাবিত ব্যয়সীমা				মোট	প্রক্ষেপণ	
		অনুন্নয়ন	উন্নয়ন				২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
			জিওবি	পিএ	উপমোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	৪০৫.৭৮	২৮০.০০	০.০০	২৮০.০০	৬৮৫.৭৮	৭২৬.৯৩	৭৭০.৫৬

  
 মোঃ হাবিবুর রহমান  
 অর্থ বিভাগ, ভারী মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

বাজেট পরিপত্র-২

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১৪.২০১৫-২৩২

তারিখ: ২৪/০৪/২০১৬খ্রিঃ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রণীত বাজেট কাঠামো (Budget Framework) ইতোমধ্যে অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং উক্ত সভার পর্যবেক্ষণের আলোকে একটি সম্মত বাজেট কাঠামো প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়নের দ্বিতীয় পর্যায়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহকে বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে।

২.০ সম্ভাব্য ব্যয়সীমাঃ বাজেট কাঠামোতে প্রদর্শিত ব্যয় পরিকল্পনা, হালনাগাদকৃত মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামোতে (MTMF) প্রক্ষেপিত সর্বমোট ব্যয় এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিষয়াদি বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের জন্য সম্ভাব্য আয় ও ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-১ক ও ১খ)। সম্ভাব্য ব্যয়সীমার ভিত্তিতে আগামী ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়ের ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের মোট অনুন্নয়ন এবং উন্নয়ন ব্যয় পরিশিষ্ট-১খ এ প্রদর্শিত ব্যয়সীমার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক আগামী ৩ অর্থবছরের জন্য বৈদেশিক সহায়তার যে প্রক্ষেপণ (পরিশিষ্ট -২) প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প সাহায্য (PA) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (RPA) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে। উল্লেখ্য, নিম্নোক্ত অনুমানসমূহের (Assumptions) ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জন্য ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে:

- জিডিপি প্রবৃদ্ধির সঙ্গে ব্যয় বৃদ্ধির সামঞ্জস্য রাখা, যাতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের বর্তমান কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা রক্ষিত হয়;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ যাতে মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং সপ্তম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ও প্রেক্ষিত পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সরকারের নীতি ও অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে কার্যক্রম পরিচালনা এবং মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জন করতে সক্ষম হয়;
- সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ যাতে মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিলসমূহের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে দারিদ্র্য নিরসন সহায়ক বরাদ্দ বৃদ্ধি করতে সক্ষম হয় এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে প্রদেয় সেবার মান ও পরিমাণ বৃদ্ধি পায়; এবং
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট বরাদ্দের সর্বোত্তম ব্যবহার (Optimum Utilization) নিশ্চিত করা সম্ভব হয়।

৩.০ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সচিবালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সংশোধন/ পুনঃনির্ধারণঃ অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহের ব্যয়সীমা পর্যালোচনা করে কতিপয় বিষয়ে পর্যবেক্ষণ ও পরামর্শ/দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হয়। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য প্রদত্ত মোট সম্ভাব্য ব্যয়সীমা এবং উক্ত

পরামর্শ/নির্দেশনার আলোকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদান প্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনঃনির্ধারণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সাধারণভাবে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

- (১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থার প্রকৃত বাস্তবায়ন সক্ষমতা বিবেচনা করে ব্যয়সীমা পুনঃনির্ধারণ করতে হবে;
- (২) কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক হয় সেরূপ সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের বিপরীতে অর্থ বরাদ্দ করতে হবে। সাধারণভাবে বাজেটে কোন প্রকার খোক বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না;
- (৩) সরকারি অনুদানে পরিচালিত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বরাদ্দ নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার চলতি অর্থবছরের নিজস্ব আয় ও আয়ের উৎস/আইটেমসমূহ পর্যালোচনা করতে হবে। পূর্বের অর্থবছরের প্রাক্কলিত আয়ের তুলনায় প্রতি বছর কমপক্ষে ১২ শতাংশ প্রবৃদ্ধি ধরে আগামী ২০১৬-১৭, ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের জন্য উক্ত সংস্থার আয়ের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। তবে, বার্ষিক আয়ের প্রবৃদ্ধি ১২ শতাংশ এর চেয়ে বেশী হওয়ার সম্ভাবনা থাকলে সে অনুযায়ী বার্ষিক আয়ের হিসাব করতে হবে অথবা ত্রিপর্যায় সভায় সম্মত প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত আয় সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে দেখাতে হবে। নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য ব্যয়সীমা/সরকারি অনুদানের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে;
- (৪) সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের পরিমাণ বিবেচনায় নিয়ে ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে এবং সরকারি অনুদানের পরিমাণ ন্যূনতম পর্যায়ে রাখতে হবে।

৪.০ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপনঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করে সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনঃনির্ধারণের পর যৌক্তিকতাসহ এ সংক্রান্ত প্রস্তাব বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ব্যয়সীমা অনুমোদনের পর উল্লিখিত ব্যয়সীমার মধ্যে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে প্রেরণ করার জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জানাতে হবে।

৫.০ প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালাঃ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

৫.১ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নঃ

- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন তা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণও এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক অর্থবছরের অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয় সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- ২০১৬-১৭ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ব্যয়, অনুন্নয়ন বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচি এবং উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ফরমে জনবল, পুরুষ/মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা, অফিস সরঞ্জামাদি এবং পুরুষ/মহিলা উপকারভোগীর সংখ্যা-ইত্যাদি তথ্য যথাযথভাবে সন্নিবেশ করতে হবে।

৫.২ রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নঃ রাজস্ব প্রাপ্তির ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের জন্য ফরম-১ ব্যবহার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে চলতি ২০১৫-১৬ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেটকে ভিত্তি ধরে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। এরপর, প্রক্ষেপিত বছরসমূহে পূর্ববর্তী অর্থবছরের তুলনায় প্রতি বছর কমপক্ষে ১২ শতাংশ প্রবৃদ্ধি ধরে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তরসমূহের জন্য রাজস্ব প্রাপ্তির প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। ইতোমধ্যে কোন আইটেমের আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে পুনঃনির্ধারিত হারে সম্ভাব্য অতিরিক্ত রাজস্ব আদায়ের বিষয়টিও বিবেচনায় রাখতে হবে এবং প্রস্তাবিত প্রাক্কলনে তার প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

#### ৫.৩ অনুময়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন

৫.৩.১ অনুময়ন ব্যয়ের (কর্মসূচি ব্যতীত) প্রাক্কলন এবং প্রক্ষেপণঃ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত/প্রদর্শিত বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-২ ব্যবহার করে উক্ত অধিদপ্তর/অপারেশন ইউনিটের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের অনুময়ন বাজেটের প্রাক্কলন ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে ২০১৫-১৬ অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে না।

#### ৫.৩.২ অনুময়ন বাজেটে অন্তর্ভুক্ত আইটেমওয়ারি ব্যয়ের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনঃ

- (ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা: অর্থ বিভাগ হতে প্রেরিত ছকে প্রস্তুত বেতন ভাতার বিবরণীর ভিত্তিতে প্রত্যেক অপারেশন ইউনিটের আওতায় কর্মরত/বিদ্যমান কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০১৬-১৭ 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 হবেঃ
- (১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনের প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের উপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে;
  - (২) নববর্ষ ভাতা: কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ প্রাক্কলিত বরাদ্দের ১/৬০ ভাগ অর্থ নববর্ষ ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
  - (৩) বাড়ী ভাড়া ভাতা: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাড়ী ভাড়া ভাতা প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দের উপর ৪০ শতাংশ বৃদ্ধি ধরে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে;
  - (৪) উৎসব ভাতা: কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
  - (৫) চিকিৎসা ভাতা: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ১৮,০০০ টাকা হারে চিকিৎসা ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
  - (৬) টিফিন ভাতা: নন-গেজেটেড বেসামরিক কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ২,৪০০ টাকা হারে টিফিন ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে। তবে, যে সকল কর্মচারী প্রতিষ্ঠান হতে লাঞ্চ ভাতা অথবা বিনামূল্যে দুপুরের খাবার পান তাঁদের ক্ষেত্রে টিফিন ভাতা প্রযোজ্য হবে না;
  - (৭) যাতায়াত ভাতা: সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কর্মরত ১১-২০নং স্কেলভুক্ত কর্মচারীদের বিদ্যমান সংখ্যার ভিত্তিতে মাথাপিছু বার্ষিক ৩,৬০০ টাকা হারে যাতায়াত ভাতা বাবদ বরাদ্দ ধরতে হবে;
  - (৮) শ্রান্তি বিনোদন ভাতা: সাধারণভাবে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৩৬ ভাগ অর্থ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরা যেতে পারে;

- (৯) অন্যান্য ভাতা: চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বরাদ্দ ও প্রাপ্য হার অনুসরণ করে অন্যান্য ভাতার ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করা যেতে পারে; এবং
- (১০) সংশ্লিষ্ট অর্থবছরসমূহে যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর উত্তর ছুটিতে (পিআরএল) যাবেন তাদের সংখ্যা ও মূল বেতন এবং পিআরএলকালীন বেতন ও ছুটি নগদায়ন বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ ইত্যাদি তথ্য সম্বলিত একটি পৃথক বিবরণী বাজেট প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।
- (খ) অবসরভাতা ও আনুতোষিক: সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ বরাদ্দের বাস্তব চাহিদা নিরূপন করতে হবে এবং অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।
- (গ) সরবরাহ ও সেবা: সাধারণভাবে ২০১৪-১৫ অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয় এবং চলতি অর্থবছরের (২০১৫-১৬) প্রথম ৬ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১৬-১৭ 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 তথ্য সম্বলিত একটি তালিকা প্রস্তুত করে (ফরম-৩ এ প্রদর্শিত ছক অনুযায়ী) প্রাক্কলনের সাথে সংযোজন করতে হবে।
- (ঙ) সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়: যে সকল সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয় অথবা প্রতিস্থাপন করা হবে তার আনুমানিক মূল্যসহ 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 এবং প্রতিস্থাপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের ছাড়পত্র প্রস্তুতের সঙ্গে সংযোজন করতে হবে।

**৫.৩.৩ অনুম্ময়ন বাজেটে অন্তর্ভুক্ত ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের আইটেমওয়ারি ব্যয়ের প্রক্ষেপণ:**

- (১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের উপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- (২) নববর্ষ ভাতা: কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৬০ ভাগ অর্থ নববর্ষ ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
- (৩) বাড়ী ভাড়া ভাতা: বাড়ী ভাড়া ভাতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী অর্থবছরের বরাদ্দের উপর সর্বোচ্চ ৫.৫ (পাঁচ দশমিক পাঁচ) শতাংশ বৃদ্ধি ধরে প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করা যেতে পারে;
- (৪) উৎসব ভাতা: কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বাবদ ধার্যকৃত বরাদ্দের ১/৬ ভাগ অর্থ উৎসব ভাতা বাবদ বরাদ্দ হিসাবে ধরতে হবে;
- (৫) অন্যান্য ভাতা: অন্যান্য ভাতাসমূহের বছরওয়ারী প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে উপরের ৫.৩.২(ক) ৫-৮ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে;
- (৬) অবসর উত্তর ছুটিতে (পিআরএল): জনবল সংশ্লিষ্ট রেকর্ডে উল্লিখিত বয়স অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট অর্থবছরসমূহে যেসব কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসর উত্তর ছুটিতে (পিআরএল) যাবেন তাদের সংখ্যা ও মূল বেতন এবং পিআরএলকালীন বেতন ও ছুটি নগদায়ন বাবদ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সংস্থান রাখতে হবে;
- (৭) অবসরভাতা ও আনুতোষিক: সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে তথ্যাদি সংগ্রহ করে অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ

বরাদ্দের বাস্তব চাহিদা নিরূপণ এবং সে মোতাবেক অবসরভাতা ও আনুতোষিক বাবদ বছরওয়ারী প্রাক্কলন প্রণয়ন করতে হবে।

- (৮) সরবরাহ ও সেবা: ২০১৫-১৬ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেটের তুলনায় ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রবৃদ্ধিকে ভিত্তি ধরে পরবর্তী বছরগুলোর প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে;
- (৯) মেয়ামত ও সংরক্ষণ: এক্ষেত্রে উপরের ৫.৩.২(ঘ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে;
- (১০) সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়: সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়ের যৌক্তিকতা, দর ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক সম্পদের সংগ্রহ/প্রতিস্থাপনের প্রয়োজনীয়তার নিরিখে পরবর্তী বছরগুলোর জন্য বছরওয়ারী ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক সে অনুযায়ী প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে।

৫.৩.৪ অনুন্নয়ন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরীপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নঃ অনুন্নয়ন বাজেট হতে সাহায্য মঞ্জুরীপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতা এবং অন্যান্য আইটেমের চাহিদা নিরূপণের ক্ষেত্রেও উপরের ৫.৩.২ (ক) থেকে (ঙ) এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সাহায্য মঞ্জুরীর প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে ৫.৩.৩ অনুচ্ছেদের নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে। স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ কর্তৃক নির্দিষ্ট ফাংশনাল এবং অপারেশনাল কোডের বিপরীতে বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-২ ব্যবহার করে উক্ত সংস্থার ২০১৬-১৭ অর্থবছরের অনুন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুতপূর্বক বাজেট ডাটাবেজে (iBAS) এন্ট্রি করতে হবে।

৫.৪ রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নঃ রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাজেট প্রক্ষেপণ প্রণয়নের জন্য ফরম-৪ ব্যবহার করতে হবে। চলতি অর্থবছরের (২০১৫-১৬) বাজেটে অন্তর্ভুক্ত চলমান কর্মসূচি এবং ইতোমধ্যে অনুমোদিত নতুন কর্মসূচির জন্য বরাদ্দের প্রস্তাব ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে অননুমোদিত কর্মসূচির জন্য কোন বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না। তবে ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন কর্মসূচির বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে। সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির সকল ব্যয় বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। ২০১৫-১৬ থেকে ২০১৭-১৮ অর্থবছরে সমাপ্য কোন কর্মসূচির জন্য বরাদ্দ কর্মসূচি সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

৫.৫ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

৫.৫.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় সাধারণ নীতিমালাঃ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় নির্ধারিত মানদণ্ডের ভিত্তিতে প্রকল্পওয়ারী বরাদ্দ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পুনর্নির্ধারণ করতে পারবে। তবে এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য প্রদত্ত মোট উন্নয়ন ব্যয়সীমা কোনভাবেই অতিক্রম করা যাবে না। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে প্রকল্প সাহায্য (ডিপিএ/আরপিএ), নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি বাবদ ব্যয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। ফলে উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ব্যয়সীমায় প্রদত্ত প্রকল্প সাহায্য, নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি ব্যয় বিবেচনা করে প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। এ বাবদ ব্যয়সীমার অতিরিক্ত কোন অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে না। কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ নির্ধারণের সময়ে লক্ষ্য রাখতে হবে যেন উক্ত প্রকল্পের জন্য অনুমোদিত মোট প্রকল্প ব্যয় এবং মেয়াদ অতিক্রান্ত না হয়। এছাড়া সংশ্লিষ্ট অর্থবছরসমূহে সমাপ্য প্রকল্পসমূহের বছরওয়ারী একটি তালিকা প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রকল্পসমূহের নাম অগ্রাধিকারের ক্রম অনুযায়ী উল্লেখ করতে হবে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রস্তাব পরীক্ষা করে পরিকল্পনা কমিশন প্রচলিত নিয়মে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৫.৫.২ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলনঃ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ফরম-৭ ব্যবহার করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সকল অর্থবছরের প্রাক্কলন এবং প্রক্ষেপণে অর্থনৈতিক গ্রুপ ভিত্তিক ডাটা এন্ট্রি করতে

হবে। ২০১৬-১৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০১৭-১৮ এবং ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অননুমোদিত ও অননুমোদিত/সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ রাখতে হবে। ফরম-৭ এ ডাটা এন্ট্রি করা হলে তা থেকে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন সংক্রান্ত ফরম-৫ (খাদ্য সাহায্য ব্যতীত প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ও ফরম-৬ (কেবল খাদ্য সাহায্যপুষ্টি প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুত হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

- (১) বিদ্যমান অননুমোদিত প্রকল্পসমূহের মধ্যে যে সকল প্রকল্প ২০১৬-১৭ অর্থবছরে চালু থাকবে কেবল ঐ সকল প্রকল্পের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব উক্ত অর্থবছরের প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা;
- (২) ২০১৬-১৭ অর্থবছরের উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মোট উন্নয়ন ব্যয় অননুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়;
- (৩) ২০১৫-১৬ থেকে ২০১৭-১৮ অর্থবছরে সমাপ্য কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রকল্প সমাপ্তির পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অননুমোদিত/সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ প্রদর্শন করা যাবে;
- (৪) বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরের জন্য বৈদেশিক সহায়তার যে প্রাক্কলন (পরিশিষ্ট-২) প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প সাহায্য (PA) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্যের (RPA) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে;
- (৫) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অননুমোদিত অথবা এসপিইসি/ডিএসপিইসি কর্তৃক অননুমোদনের জন্য সুপারিশকৃত এবং বৈদেশিক সাহায্য চুক্তি সম্পাদিত অথবা বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত প্রকল্প ব্যতীত অন্য কোন অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা যাবে না;
- (৬) ২০১৫-১৬ অর্থবছর এডিপিভুক্ত স্থগিত বা শূন্য বরাদ্দ দেয়া অথবা বরাদ্দহীনভাবে সংযুক্ত অননুমোদিত প্রকল্পসমূহ ২০১৬-১৭ অর্থবছরের এডিপিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অন্তর্ভুক্ত হবে না। তবে অগ্রাধিকার প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিশেষ যৌক্তিকতা সাপেক্ষে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের এডিপিতে নতুন প্রকল্প হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব করা যাবে;
- (৭) ধীরগতি সম্পন্ন প্রকল্প হতে বরাদ্দ হ্রাস/সংশোধন করে দ্রুত বাস্তবায়নগতি সম্পন্ন প্রকল্পে প্রয়োজনানুগ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি সরকারের অগ্রাধিকার সম্পর্কিত প্রকল্প এবং ২০১৬-১৭ অর্থবছরে সমাপ্য প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- (৮) চলতি প্রকল্পসমূহের অননুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত প্রাক্কলিত ব্যয় এবং এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয়ের ভিত্তিতে যুক্তিসঙ্গত ও সম্ভাব্য ব্যয় বিবেচনায় নিয়ে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের জন্য বরাদ্দের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের ক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী দেশ/সংস্থার সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির মেয়াদের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;
- (৯) বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি (সাহায্য চুক্তি স্বাক্ষরিত/সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত) প্রকল্পের ক্ষেত্রে আলোচ্য অর্থবছরে প্রাপ্য বৈদেশিক সাহায্য ব্যবহারের জন্য পরিপূরক স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দের (Matching Taka Coverage) সংস্থান রাখতে হবে;
- (১০) ২০১৬-১৭ অর্থবছরের এডিপিতে এলাকা/অঞ্চলভিত্তিক সুষম উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহের জন্য বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে;

- (১১) ২০১৬-১৭ অর্থবছরে সমাপ্য প্রকল্পের অনুকূলে অনুমোদিত ডিপিপি/আরডিপিপি'র সংস্থান মোতাবেক প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে এবং দারিদ্র্য বিমোচনের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট প্রকল্পে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে;
- (১২) চলতি উন্নয়ন প্রকল্পে সময়ানুগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় স্থানীয় মুদ্রার বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ সাপেক্ষে শুধু অপরিহার্য নতুন প্রকল্পের জন্য স্থানীয় মুদ্রার সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৩) সরকারের আমদানি শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CD/VAT) হার এবং আমদানি পণ্য মূল্যের নির্ধারিত বিনিময় হার অনুযায়ী CD/VAT বাবদ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সংস্থান রাখতে হবে;
- (১৪) অননুমোদিত/অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন প্রকল্পের অনুকূলে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে সাধারণভাবে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না, তবে এরূপ প্রকল্প অর্থায়নের লক্ষ্যে মোট উন্নয়ন বরাদ্দের সর্বোচ্চ ৫ শতাংশ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেটের সচিবালয় অংশে থোক হিসাবে বরাদ্দ রাখা যেতে পারে;
- (১৫) চলতি অর্থবছরে সমাপ্য কোন প্রকল্প স্পীলওভার প্রকল্প হিসাবে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব যথাযথ পর্যায়ে অনুমোদিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করা যাবে;
- (১৬) বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নীতিগতভাবে অন্তর্ভুক্তিযোগ্য প্রকল্পসমূহের তালিকা ফরম-৮ অনুযায়ী প্রদান করতে হবে।

**৫.৬ অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো:** প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ উপরের অনুচ্ছেদ ৫.৩ থেকে ৫.৫ অনুযায়ী নির্দিষ্ট কোডে এন্ট্রি করা হলে ২০১৬-১৭ থেকে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের জন্য ফরম-৯, ফরম-১০ এবং ফরম-১১ বাজেট ডাটাবেজ থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রস্তুত হবে।

**৫.৭ পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত:** নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্ব স্ব অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের পর প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ সচিবালয় অংশসহ প্রাপ্ত প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পরীক্ষাক্রমে সুপারিশ প্রণয়ন করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশকৃত অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামতের জন্য প্রেরণ করতে হবে। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণের ওপর প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কেবল প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের বিষয়ে প্রকল্পভিত্তিক মতামত প্রদান করবে।

**৫.৮ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ:** বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি সচিবালয়সহ অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) বিষয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম এবং সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত পরীক্ষাপূর্বক সামগ্রিক বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন করবে।

**৬.০ ব্যয়সীমার অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব:** সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভার আলোচনার ভিত্তিতে যে ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে তা-ই সর্বোচ্চ বরাদ্দ এবং এ বরাদ্দ বৃদ্ধির কোন অবকাশ থাকবে না। অনুমোদিত সম্পদসীমার মধ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের বরাদ্দ সংকুলান করা সম্ভব না হলে ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ, মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহের (KPI) লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের গুরুত্ব বিবেচনায় নিয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের পুনঃঅগ্রাধিকার নির্ধারণপূর্বক বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির জন্য সুপারিশ প্রণয়ন করবে। সে ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে অপেক্ষাকৃত কম অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্প বাদ দিয়ে অথবা এ জাতীয় কার্যক্রম/প্রকল্পের বরাদ্দের পরিমাণ হ্রাস করে অপেক্ষাকৃত উচ্চ অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের ব্যবস্থা করতে হবে। বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ পর্যালোচনা করে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

৭.০ গ্রুপ অর্থনৈতিক কোডওয়ারী উন্নয়ন প্রকল্প ব্যয়ের সমন্বয়/সংশোধন: পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ও কার্যক্রম বিভাগ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভূক্ত প্রকল্পের অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডওয়ারী ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পর্যালোচনা করবে এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে চূড়ান্ত করবে। জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) কর্তৃক অনুমোদনের পর আইবাস (iBAS)-এ আপলোড (upload) করার জন্য কার্যক্রম বিভাগ চূড়ান্ত এডিপি ইলেক্ট্রনিক্যালি (electronically) অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক চূড়ান্ত সংশোধনের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রযোজ্য প্রকল্প/প্রকল্পসমূহের ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণের গ্রুপ অর্থনৈতিক কোডওয়ারী বিভাজনে প্রয়োজনীয় সমন্বয়/সংশোধন নিশ্চিত করবে।

৮.০ বাজেট প্রাক্কলনের সঙ্গে প্রদেয় অন্যান্য/কাগজপত্র

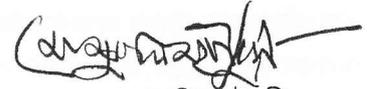
৮.১ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী: অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের পূর্বে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সহায়তায় বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদন করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ যেন এই পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণকালে এর সাথে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

৮.২ অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জামের তালিকা: প্রস্তাবিত প্রাক্কলনের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অপারেশন ইউনিটের অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকা এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্ধারিত ছক মোতাবেক জনবলের হালনাগাদ তথ্যাদি অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে। অনুমোদিত সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকায় পরবর্তীতে কোন প্রকার সংশোধন/সংযোজন হয়ে থাকলে প্রামাণ্য কাগজপত্র, সংগঠন ও সরঞ্জাম এর তালিকার সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

৯.০ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা: বাজেট পরিপত্র-২ অনুসরণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা (পরিশিষ্ট-৩) যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১০.০ স্পষ্টীকরণ: বাজেট পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিকনির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে দায়িত্বপ্রাপ্ত হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তাদের (পরিশিষ্ট-৪) সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

১১.০ বাজেট প্রাক্কলন দাখিল করার সময়সীমা: ২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ আগামী ০৫ মে, ২০১৬ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১/২, পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেটের সঙ্গে একাধিক সেক্টর ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর ডিভিশনে বাজেট প্রাক্কলনের সংশ্লিষ্ট অংশ প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে যাতে বাজেট প্রাক্কলনসমূহ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয় তা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হ'ল।



(মোহাম্মদ মুসলিম চৌধুরী)

অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)

ফোনঃ ৯৫১ ১০৫০

muslimc@finance.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সিনিয়র সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

## বাজেট পরিপত্র-২ অনুসারে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপ এবং সময়সীমা

গৃহীতব্য পদক্ষেপ	দায়িত্ব	সময়সীমা
<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সচিবালয় অংশ এবং অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনঃনির্ধারণ।</li> </ul>	বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	২৬ এপ্রিল, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপন।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	২৬ এপ্রিল, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নপূর্বক স্ব-স্ব অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/ সংস্থা	২৮ এপ্রিল, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পরীক্ষাকরণ।</li> </ul>	বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	২৮ এপ্রিল, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশকৃত অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামতের জন্য প্রেরণ করবে।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	০২ মে, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণের ওপর প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কেবল প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের বিষয়ে প্রকল্পভিত্তিক মতামত প্রদান করবে।</li> </ul>	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং কার্যক্রম বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন, পরিকল্পনা কমিশন	০৩ মে, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>সচিবালয়সহ অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) বিষয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত পরীক্ষাপূর্বক সামগ্রিক বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন।</li> </ul>	বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	০৪ মে, ২০১৬
<ul style="list-style-type: none"> <li>২০১৬-১৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ/তথ্য/ উপাত্তসমূহ বাজেট ডাটাবেজে (iBAS) এন্ট্রিপূর্বক অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।</li> </ul>	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	০৫ মে, ২০১৬

## রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

সাংবিধানিক কোড  
মন্ত্রণালয়/বিভাগ  
প্রতিষ্ঠান  
পরিচালন ইউনিট

বিবরণ*	প্রকৃত আয়				বাজেট ২০১৫-১৬	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রস্তাবিত ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ		হ্রাস/বৃদ্ধির কারণ (হাজার টাকায়)
	২০১৩-১৪	২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৫-১৬				২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
২০০০-সেবা বাবদ প্রাপ্তি										
২০৩৭-সরকারি যানবাহনের ব্যবহার										
উপ-মোট										
২৩০০-অবাপিজিক বিক্রয়										
২৩৬৬-ঠেঙার ও অন্যান্য দলিলপত্র										
উপ-মোট										
২৬০০-কর ব্যতীত অন্যান্য রাজস্ব ও প্রাপ্তি										
২৬৭১-অতিরিক্ত প্রদত্ত টাকা আদায়										
২৬৮১-বিবিধ রাজস্ব প্রাপ্তি										
উপ-মোট										
সর্বমোট										

\* প্রযোজ্য সকল অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।



অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ*	প্রকৃত ব্যয়				বাজেট ২০১৫-১৬	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রস্তাবিত ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ		ক্রাস/বৃদ্ধির কারণ
		২০১৩-১৪	২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৫-১৬				২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
৪৭৬৫	যাতায়াত ভাতা										
	মোট ভাতাদি										
	সরবরাহ ও সেবা										
৪৮১৫	ডাক										
৪৮০১	টেলিফোন										
৪৮২১	বিদ্যুৎ										
	মোট সরবরাহ ও সেবা										
	সেবামত ও সংরক্ষণ										
৪৯১১	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম										
৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম										
	মূলধন ব্যয়										
	সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয়										
৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ										
৬৮২১	আসবাব পত্র										
	মোট মূলধন ব্যয়:										
	সর্বমোট ব্যয়:										

\* প্রযোজ্য সকল অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।

\*\* সুবিধেভোগী বলতে সামাজিক নিরাপত্তা/সামাজিক ক্ষমতায়ন কর্মসূচিসহ অন্যান্য কর্মসূচি/প্রকল্পের প্রত্যক্ষ সুবিধেভোগী বুঝাবে। যেমন, বয়স্ক ভাতা/বিধবা ভাতা/ ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহিতার সংখ্যা, উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা, প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ইত্যাদি।

অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় মেরামত ও সংরক্ষণ ব্যয়ের প্রাক্কলন ফরম (২০১৬-১৭)  
(ভবন/স্থাপনা)

(হাজার টাকায়)

মেরামত কাজের ধরণ (অফিস ভবন/আবাসিক ভবন/অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা)	নির্মাণ কাল	নির্মাণ ব্যয়	মোট আয়তন (বর্গ ফুট)	প্রস্তাবিত মেরামত ব্যয় (প্রতি বর্গ ফুট)	প্রস্তাবিত মোট মেরামত ব্যয়	মন্তব্য

## যানবাহন

(হাজার টাকায়)

যানবাহনের প্রকার (বাস/ট্রাক/জীপ/কার/পিকআপ/ মোটর সাইকেল/অন্যান্য)	নম্বর	সংগ্রহের বছর	TO&E-ভুক্ত কিনা?	গত অর্থ বছরের মেরামত ব্যয়	প্রস্তাবিত মেরামত ব্যয়	মন্তব্য

## সরঞ্জাম

(হাজার টাকায়)

সরঞ্জামের প্রকার (কম্পিউটার/ফটোকপিয়ার/কারিগরী যন্ত্রপাতি/অন্যান্য)	সংগ্রহের বছর	সংখ্যা	TO&E-ভুক্ত কিনা?	গত অর্থ বছরের মেরামত ব্যয়	প্রস্তাবিত মেরামত ব্যয়	মন্তব্য

## রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

কর্মসূচির নাম:

ষোড়শকাল:

অনুমোদনের পর্যায়:

কর্মসূচির মোট ব্যয়:

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ*	প্রকৃত ব্যয়				বাজেট ২০১৫-১৬	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রস্তাবিত ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ		ত্রাস/বৃদ্ধির কারণ
		২০১৩-১৪	২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৪-১৫	ডিসেম্বর ২০১৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জীভূত				২০১৭-১৮	২০১৮-১৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১৪
	রাজস্ব ব্যয়										
৪৫০১	অফিসারদের বেতন										
৪৬০১	কর্মচারীদের বেতন										
	ভাতাদি										
৪৭০৫	বাড়িভাড়া ভাতা										
৪৭০৯	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা										
৪৭১৩	উৎসব ভাতা										
৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা										
৪৭৫৫	ট্রিফিন ভাতা										
৪৭৬৫	যাতায়াত ভাতা										
	মোট ভাতাদি										
	সরবরাহ ও সেবা										
৪৮১৫	ডাক										
৪৮০১	টেলিফোন										
৪৮২১	বিদ্যুৎ										
	মোট সরবরাহ ও সেবা										
	মেরামত ও সংরক্ষণ										
৪৯১১	কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম										
৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম										
	মূলধন ব্যয়										
	সম্পদ সংগ্রহ / ক্রয়										
৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ										
৬৮২১	আসবাব পত্র										
	মোট মূলধন ব্যয়:										
	সর্বমোট ব্যয়:										

\* প্রয়োজ্য সকল অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।

## ২০১৬-১৭ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (বিনিয়োগ/কারিগরি সহায়তা কর্মসূচি)

সেক্টর :  
সার সেক্টর:

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম (বাস্তবায়নকাল)	অনুমোদনের পর্যায়	প্রকল্প ব্যয়		২০১৫-১৬ সালের সংশোধিত বরাদ্দ		২০১৫-১৬ সালের (জুলাই-ডিসেম্বর) প্রকৃত ব্যয়		ডিসেম্বর ২০১৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জিত ব্যয়		২০১৬-১৭ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রস্তাবিত বরাদ্দ				প্রকল্প সাহায্যের উৎস			
			মোট (বেঃ মুদ্রা)	প্রকল্প সাহায্য (টাকাংগ)	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা (রাজস্ব)	বায় খাত	রাজস্ব		আমদানি শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর বাবদ বরাদ্দ	প্রকল্প সাহায্য (টাকাংগ)	অন্যান্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯

চলতি প্রকল্প

নতুন প্রকল্প

বিঃ দ্রঃ (১) নতুন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাংলা নাম ও ইংরেজী নাম উল্লেখ করতে হবে।  
(২) কারিগরি সহায়তা প্রকল্প একই ছকে পৃথকভাবে দাখিল করতে হবে।

২০১৬-১৭ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (খাদ্য সাহায্যপুষ্ঠ)

সেক্টর :  
সাব সেক্টর:

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম (বাস্তবায়নকাল)	অনুমোদনের পর্যায়	প্রকল্প ব্যয়		২০১৫-১৬ সালের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বরাদ্দ		২০১৬-১৭ সালের জুন পর্যন্ত আনুমানিক ব্যয়		২০১৬-১৭ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে প্রস্তাবিত বরাদ্দ		মূলধন	রাজস্ব	আমদানী শুল্ক ও মূল্য সংযোজন কর বাবদ বরাদ্দ	খাদ্য সাহায্যের উৎস					
			টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	
				খাদ্য সামগ্রীর পরিমাণ (আনুমানিক মূল্য)		খাদ্য সামগ্রীর পরিমাণ (আনুমানিক মূল্য)		খাদ্য সামগ্রীর পরিমাণ (আনুমানিক মূল্য)		খাদ্য সামগ্রীর পরিমাণ (আনুমানিক মূল্য)									

বিঃ দ্রঃ (১) নতুন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাংলা নাম ও ইংরেজী নাম উল্লেখ করতে হবে।  
(২) কি মূল্যের হিসেবে খাদ্যের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।

উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাকলন ও প্রক্ষেপণ

সেটর :

সাব সেটর:

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

প্রকল্পের নাম :

প্রকল্পের মেয়াদকাল:

অনুমোদনের পর্যায়:

প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়:

টাকা	প্রকল্প সাহায্য	অন্যান্য	(লাক্ষ টাকায়)
মোট	ড্রিপিনে	আরপিএ	

জনবল ও অফিস সরঞ্জাম

কর্মকর্তা	জনবল		আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান		যানবাহন				টেলিফোন		অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম								
	১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী	মোট	কন্টিনজেন্ট	ওয়ার্কচার্জড	মোট	বাস/ট্রাক	মাইক্রোবাস	জীপ	কার	অন্যান্য	দাপ্তরিক	আবাসিক	ফ্যাক্স	কম্পিউটার	ফটোকপিয়ার	
১. অনুমোদিত																			
২. বিন্যাসন																			
২.১ পুরুষ																			
২.২ মহিলা																			

বিধাতোগণী \*\*\*

সুবিধাতোগীর ধরণ	মোট	পুরুষ	মহিলা

(লাক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ*	প্রকৃত ব্যয়				সংশোধিত প্রাকলন				বাজেট প্রাকলন				প্রক্ষেপণ								
		২০১৪-১৫	১ম ৬ মাস ২০১৪-১৫	ডিসেম্বর ২০১৫ পর্যন্ত	ক্রমপঞ্জীকৃত	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা	মোট	টাকা					
১	রাজস্ব ব্যয়	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	
৪৫০০	অফিসারদের বেতন																					
৪৬০০	কর্মচারীদের বেতন																					
৪৭০০	ভাতাদি																					
৪৮০০	সরবরাহ ও সেবা																					
৪৯০০	মেরামত ও সংরক্ষণ																					
৬৭০০	উন্নয়ন রাজস্ব - সাধারণ																					
	মোট রাজস্ব ব্যয়:																					
	মুদ্রণ ব্যয়																					
৬৮০০	সম্পদ সংগ্রহ / ক্রয়																					
৬৯০০	ভূমি ও অন্যান্য সম্পত্তি সংগ্রহ																					
৭০০০	নির্মাণ ও পূর্ত																					
৭১০০	ঋণ ও অগ্রিম																					
৭২০০	উন্নয়ন আয়দানী ওক ও ভাট																					
৭৩০০	মূলধন ঋণ ও বিবিধ মূলধন																					
	মোট মূলধন ব্যয়:																					
	সর্বমোট ব্যয়:																					

\* নতুন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাংলা নাম ও ইংরেজী নাম উল্লেখ করতে হবে।

\*\* কেবল প্রযোজ্য কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন করতে হবে।

\*\*\* সুবিধাতোগী বহলে সামাজিক নিরাপত্তা/সামাজিক ক্ষমতায়ন কর্মসূচিসহ অন্যান্য কর্মসূচিসহ অধ্যায় কর্মসূচি/প্রকল্পের প্রত্যক্ষ সুবিধাতোগী বুঝাবে। যেমন, বয়স্ক ভাতা/বিধবা ভাতা/ ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা, উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ইত্যাদি।

বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২০১৬-১৭ সালের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নীতিগতভাবে  
অন্তর্ভুক্তযোগ্য প্রকল্প তালিকা

সেক্টর :

সাব সেক্টর:

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম (বাস্তবায়নকাল)	প্রাক্কলিত ব্যয় (প্রকল্প সাহায্য)	অনুমোদনের পর্যায়	বৈদেশিক সাহায্যের সম্ভাব্য উৎস	বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির জন্য গৃহীত/গৃহীতব্য পদক্ষেপ
১	২	৩	৪	৫	৬

(ক) বিনিয়োগ প্রকল্প

(খ) কারিগরি সহায়তা প্রকল্প

বিঃ দ্রঃ নতুন প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বাংলা নাম ও ইংরেজী নাম উল্লেখ করতে হবে।

## অধিদপ্তর/সংস্থার মধ্যমেয়াদি অনুময়ন ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ\*

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

দপ্তর/সংস্থা:

দপ্তর/সংস্থা	অগ্রাধিকারের ক্রম	লক্ষ টাকায়				
		বাজেট ২০১৫-১৬	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রাক্কলন ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ	
					২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
অনুময়ন ব্যয়						
সাধারণ অনুময়ন ব্যয়						
রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচি						
অনুমোদিত কর্মসূচিসমূহ						
কর্মসূচি-ক						
কর্মসূচি-খ						
উপমোট						
অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন/নতুন কর্মসূচিসমূহ						
কর্মসূচি-ক						
কর্মসূচি-খ						
উপমোট						
মোট অনুময়ন ব্যয়						

\* এ ফরমে ডাটা এন্ট্রির কোন প্রয়োজন নেই। ফরম ২ ও ৪ -এ ডাটা এন্ট্রি করা হলে এ ফরমের তথ্যসমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসবে।

অধিদপ্তর/সংস্থর মধ্যমেয়াদি উন্নয়ন ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ\*

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

দপ্তর/সংস্থা:

প্রকল্পের নাম	অত্রাধিকারের ক্রম	বাজেট	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রাক্তন ২০১৬-১৭				প্রকল্প ২০১৭-১৮				প্রকল্প ২০১৮-১৯							
				মোট	টাকা	প্রকল্প সাহায্য		মোট	টাকা	প্রকল্প সাহায্য		মোট	টাকা	প্রকল্প সাহায্য		মোট	টাকা		
						ডিপিএ	আরপিএ			ডিপিএ	আরপিএ			ডিপিএ	আরপিএ			ডিপিএ	আরপিএ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	
<b>অনুমোদিত/চলতি প্রকল্পসমূহ</b>																			
প্রকল্প-ক																			
প্রকল্প-খ																			
<b>উপমোট</b>																			
অনুমোদনের জন্য																			
প্রক্রিয়াজীবন/নতুন																			
প্রকল্পসমূহ																			
প্রকল্প-ক																			
প্রকল্প-খ																			
<b>উপমোট</b>																			
<b>উন্নয়ন খোক</b>																			
<b>মোট উন্নয়ন ব্যয়</b>																			

\* এ ফরমে ডাটা এন্ট্রির কোন প্রয়োজন নেই। ফরম ৭-এ ডাটা এন্ট্রির করা হলে এ ফরমের তথ্যসমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসবে।

## মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো ফরম(অনুময়ন ও উন্নয়ন ব্যয়)\*

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

(লক্ষ টাকায়)

বিবরণ	প্রকৃত ব্যয়		বাজেট ২০১৫-১৬	সংশোধিত ২০১৫-১৬	প্রাক্কলন ২০১৬-১৭	প্রক্ষেপণ	
	২০১৩-১৪	২০১৪-১৫				২০১৭-১৮	২০১৮-১৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য প্রদত্ত সম্ভাব্য ব্যয়সীমা							
দপ্তর/অপারেশন ইউনিটসমূহ							
সচিবালয়							
অনুময়ন							
উন্নয়ন							
মোট							
আন্তর্জাতিক সংস্থার চাঁদা							
অধিদপ্তর -ক							
অনুময়ন							
উন্নয়ন							
মোট							
অধিদপ্তর-খ							
অনুময়ন							
উন্নয়ন							
মোট							
স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ							
সংস্থা - ক							
অনুময়ন							
উন্নয়ন							
মোট							
সংস্থা -খ							
অনুময়ন							
উন্নয়ন							
মোট							
বেসরকারি সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ							
বেসরকারি সংস্থা -ক							
বেসরকারি সংস্থা -খ							
মোট অনুময়ন							
মোট উন্নয়ন							
সর্বমোট							

\* এ ফরমে ডাটা এন্ট্রির কোন প্রয়োজন নেই। ফরম ১-৭ -এ ডাটা এন্ট্রির করা হলে এ ফরমের তথ্যসমূহ স্বয়ংক্রিয়ভাবে আসবে।