

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণভবন কমপ্লেক্স
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.mod.gov.bd

নম্বর-২৩.০০.০০০০.১০২.২০.০৩৪.১৭.১৬০

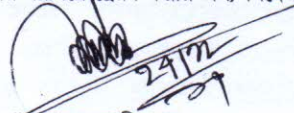
তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪২৪
২৭ ডিসেম্বর ২০১৭

বিষয়: মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (অনুময়ন এবং উন্নয়ন) প্রণয়ন।

সূত্র: অর্থ বিভাগের পরিপত্র নম্বর-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৯.২০১৭-৫৮৫, তারিখ: ২০ ডিসেম্বর ২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পরিপত্রের ছায়ািলিপি (সংলগ্নীসহ) এ সঙ্গে প্রেরণ করা হল। বর্ণিত পরিপত্রে উল্লিখিত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করে নির্ধারিত ফরমে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (অনুময়ন ও উন্নয়ন) প্রস্তুতপূর্বক ০৩ জানুয়ারি ২০১৮ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি সরাসরি যুগ্মসচিব (বাজেট), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা অনুযায়ী।


শ্রী আবদুল আলীম খান
উপসচিব
ফোন: ৯১৩৯৮৯৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, বাজেট পরিদপ্তর, সেনাসদর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ২। পূর্ত পরিচালক ও প্রধান প্রকৌশলী (সেনা), ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক, বাজেট পরিদপ্তর, নৌ-সদর, বনানী, ঢাকা।
- ৪। পূর্ত পরিচালক ও প্রধান প্রকৌশলী (নৌ), লালাসরাই নাবিক কলোনী, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বিমান সদর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ৬। পূর্ত পরিচালক ও প্রধান প্রকৌশলী (বিমান), ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর, নতুন বিমান বন্দর সড়ক, ঢাকা।
- ৯। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মহাকাশ গবেষণা ও দূর অনুধাবন প্রতিষ্ঠান (স্পারসো), আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০। মহাপরিচালক, প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তার কার্যালয়, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালক, সামরিক চিকিৎসা সার্ভিস মহাপরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১২। কমান্ড্যান্ট, আর্মড ফোর্সেস মেডিক্যাল কলেজ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৩। কমান্ড্যান্ট, এমআইএসটি, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৪। প্রেসিডেন্ট, আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৫। মহাপরিচালক, সামরিক ডুমি ও সেনানিবাস অধিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৬। পরিচালক, পূর্ত পরিদপ্তর, ই-ইন-সি'র শাখা, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৭। মহাপরিচালক, প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর (ইএলইবি), ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৮। কমান্ড্যান্ট, সামরিক বাহিনী কমান্ড ও স্টাফ কলেজ, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
- ১৯। কমান্ড্যান্ট, ন্যাশনাল ডিফেন্স কলেজ, মিরপুর সেনানিবাস, ঢাকা।
- ২০। কমান্ড্যান্ট, বাংলাদেশ সমরান্ন কারখানা, গাজীপুর সেনানিবাস, গাজীপুর।
- ২১। পরিচালক, বাংলাদেশ সশস্ত্র বাহিনী বোর্ড, কাকরাইল, ঢাকা।
- ২২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় ক্যাডেট কোর অধিদপ্তর, উত্তরা মডেল টাউন, ঢাকা।
- ২৩। সিজিডিএফ, সিজিডিএফ-এর কার্যালয় সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২৪। সার্ভেয়ার জেনারেল, বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২৫। পরিচালক, বাংলাদেশ আবহাওয়া অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ২৬। পরিচালক, আন্তঃবাহিনী জনসংযোগ পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ২৭। অধিনায়ক, এমওডিসি সদর দপ্তর, রাজেন্দ্রপুর সেনানিবাস, গাজীপুর।
- ২৮। সভাপতি, ক্যাডেট কলেজ পরিচালনা পরিষদ, এ জি'র শাখা (সমষ্টি), সেনাসদর, ঢাকা সেনানিবাস, ঢাকা।
- ২৯। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৩০। উপসচিব (৩), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩১। পরিচালক, গুপ্ত সংকেত পরিদপ্তর, গণভবন কমপ্লেক্স, ঢাকা।
- ৩২। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কোষ, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, গণভবন কমপ্লেক্স, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় (নোটিশটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (সাধারণ)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। যুগ্ম-সচিব (পূঃউঃ)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সচিবের দপ্তর, অর্থমন্ত্রণালয়	
প্রারম্ভিক নং: ২০১৯	তারিখ: ২০/১২/১৯
<input checked="" type="checkbox"/> অর্থ সচিব	<input type="checkbox"/> জরুরি পত্র স্থান নিম্ন
<input type="checkbox"/> প্রোগ্রামিং (পৃষ্ঠা/২/৫)	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
<input type="checkbox"/> প্রকৌশল উপদেষ্টা	<input type="checkbox"/> ব্যবস্থা দিন
<input type="checkbox"/> উপসচিব ১/২/৩/৪/৫	<input type="checkbox"/> পর্যালোচনা করুন
<input type="checkbox"/> অসহকারী সচিব	<input type="checkbox"/> লক্ষিত করুন
<input type="checkbox"/> উপসচিব/সচিব	<input type="checkbox"/> অনুমোদিত
সচিব	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-১
www.mof.gov.bd

বাজেট পরিপত্র

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০৯.২০১৭-৫৮৫

তারিখ	২০/১২/১৯
স্মারক	৫৮৫
উপসচিব	৫৪০৭
সচিব	২৪/১২

তারিখ	২০/১২/১৯
স্মারক	৫৮৫
উপসচিব	৫৪০৭
সচিব	২৪/১২
ডায়েরি নং	৩৩২
তারিখ	
গ্রহণকারী	

তারিখঃ ২০ ডিসেম্বর, ২০১৭

বিষয়ঃ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (অনুন্নয়ন এবং উন্নয়ন) প্রণয়ন।

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের চলতি অর্থবছরের বাজেট সুষ্ঠু ও সময়মত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে চলতি অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট সত্ত্বর প্রণয়ন করা প্রয়োজন। ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ

১.১ সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় সাধারণ নীতিমালা

- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন অবশ্যই চলতি অর্থবছরের মূল বাজেটে প্রদর্শিত মোট ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হতে হবে;
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নীতি ও উদ্দেশ্য অর্জনের লক্ষ্যে অগ্রাধিকার প্রাপ্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রয়োজনে চলতি অর্থবছরের মূল বাজেটে প্রদর্শিত মোট ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলান সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিভিন্ন অপারেশনাল ইউনিট অথবা আইটেমের বরাদ্দ হ্রাস/বৃদ্ধি করতে পারবে;
- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রণয়নকালে অনুমোদিত মূল বাজেটে প্রদর্শিত মোট উন্নয়ন ব্যয়ের মধ্যে কোন অর্থ অব্যয়িত থাকবে বলে অনুমিত হলে উক্ত অব্যয়িত অর্থ কোনক্রমেই অনুন্নয়ন বাজেটে স্থানান্তর করা যাবে না।

১.২ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের রাজস্ব প্রাপ্তির সংশোধিত প্রাক্কলনের পদ্ধতি

২০১৭-১৮ অর্থবছরের রাজস্ব প্রাপ্তির সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ফরম-১ ব্যবহার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সাধারণভাবে বিগত দুই অর্থবছরের (২০১৫-১৬ এবং ২০১৬-১৭) প্রথম ছয় মাসের এবং চলতি অর্থবছরের (২০১৭-১৮) প্রথম তিন মাসের রাজস্ব আদায়ের ধারা (Revenue Collection Trend) বিবেচনা করতে হবে এবং তার ভিত্তিতে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। ইতোমধ্যে কোন আইটেমের আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে পুনর্নির্ধারিত হারে সম্ভাব্য অতিরিক্ত রাজস্ব আদায়ের বিষয়টিও বিবেচনায় রাখতে হবে এবং প্রস্তাবিত প্রাক্কলনে তা প্রতিফলিত করতে হবে।

১.৩ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের অনুন্নয়ন ব্যয়ের সংশোধিত প্রাক্কলনের (কর্মসূচি ব্যতীত) পদ্ধতি

অনুন্নয়ন ব্যয়ের (কর্মসূচি ব্যতীত) ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ফরম-২ ব্যবহার করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দিকনির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

- সাধারণভাবে বিগত দুই অর্থবছরের (২০১৫-১৬ এবং ২০১৬-১৭) প্রথম ছয় মাসের এবং চলতি অর্থবছরের (২০১৭-১৮) প্রথম তিন মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ধারা (Expenditure Trend) বিবেচনা করতে হবে এবং তার ভিত্তিতে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে;

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

- কেবল অফিসারদের বেতন ভাতা এবং প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন ভাতা খাতে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ৩ মাসের প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে। তবে এরূপ প্রাক্কলন তৈরীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার পরামর্শ গ্রহণ করা যেতে পারে;
- মূল্য বৃদ্ধি ব্যতিরেকে সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত কোন আইটেমের বরাদ্দ বৃদ্ধি করা যাবে না;
- মূল বাজেটে সংস্থান ছিল না এমন কোন সম্পদ সংগ্রহের জন্য সংশোধিত বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা যাবে না;
- চলতি অর্থবছরে অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত থেকে কোন অর্থ বরাদ্দ করা হয়ে থাকলে সংশোধিত বাজেটে তার প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে;
- অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে অথবা মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার অর্পিত ক্ষমতাবলে কোন অর্থ পুনঃউপযোজন করা হয়ে থাকলে সংশোধিত বাজেটে সংশ্লিষ্ট কোডে পুনঃউপযোজনকৃত অর্থের প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে;
- অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার অনুকূলে 'সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের থোক' হতে কোন আইটেমে/অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দ করা হয়ে থাকলে সংশোধিত বাজেটে সংশ্লিষ্ট কোডে তার প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

১.৪ রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির সংশোধিত প্রাক্কলনের পদ্ধতি

রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ফরম-৩ ব্যবহার করতে হবে। চলতি অর্থবছরের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত চলমান কর্মসূচি এবং ইতোমধ্যে অনুমোদিত নতুন কর্মসূচির জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। অননুমোদিত কোন কর্মসূচির জন্য অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির সকল ব্যয় অবশ্যই বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মসূচির জন্য বরাদ্দ বৃদ্ধির প্রস্তাব করা যেতে পারে। তবে, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মসূচির জন্য অনুমোদিত মোট ব্যয়সীমা যাতে অতিক্রান্ত না হয় তার প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে।

১.৫ সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের পদ্ধতি

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (বিনিয়োগ কর্মসূচি ও কারিগরি সহায়তা কর্মসূচি)/উন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের জন্য ফরম-৪ ও ফরম-৫ (কেবল খাদ্য সাহায্যপুষ্টি প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) এবং ফরম-৬ (উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত দিকনির্দেশনা অনুসরণ করতে হবেঃ

- সংশোধিত এডিপিতে প্রকল্প সংখ্যা সীমিত রাখতে হবে। সরকারের অগ্রাধিকার প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত করার জন্য সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহের আলোকে অগ্রাধিকার ঠিক করে প্রয়োজনে অন্যান্য কম গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প বাদ দিতে হবে। আরএডিপি'র মূল অংশে বরাদ্দবিহীনভাবে কোন প্রকল্প রাখা যাবে না;
- একই সংস্থার আওতায় বাস্তবায়িতব্য একই উদ্দেশ্য/প্রকৃতির একাধিক ক্ষুদ্র প্রকল্প প্রস্তাব পৃথকভাবে প্রণয়ন না করে একত্রে একটি প্রকল্পের (গুচ্ছ প্রকল্প) আওতায় প্রস্তাব করা যথাযথ হবে। সংশোধিত এডিপিতে দারিদ্র বিমোচনে সহায়ক ও মানবসম্পদ উন্নয়নের সাথে সম্পৃক্ত খাতসমূহকে গুরুত্ব দিতে হবে।
- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের এডিপি বহির্ভূত যেসব প্রকল্প ইতোমধ্যে অনুমোদিত হয়েছে এবং তাদের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে সেসব প্রকল্প আরএডিপিতে বরাদ্দসহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

- বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি প্রকল্প, ঘূর্ণিঝড় ও বন্যা উত্তর পুনর্বাসন সম্পর্কিত প্রকল্প এবং ২০১৭-১৮ অর্থবছরে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দিতে হবে; বৈদেশিক সাহায্য চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে এমন সব প্রকল্প সংশোধিত এডিপিতে অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবে;
- 'যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত' অথবা 'এসপিইসি কর্তৃক অনুমোদনের জন্য সুপারিশকৃত' এবং 'বৈদেশিক সাহায্য চুক্তি সম্পাদিত অথবা বৈদেশিক সাহায্য প্রাপ্তির সুনিশ্চিত অঙ্গীকারপ্রাপ্ত প্রকল্প' ব্যতীত কোন অননুমোদিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা যাবে না;
- সংশোধিত এডিপিতে নতুন প্রকল্প/এডিপিতে বরাদ্দবিহীনভাবে সংযুক্ত যেসব প্রকল্পের ডিপিপি জানুয়ারী, ২০১৭ এর মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা সম্ভব হবে না সেসব প্রকল্প আরএডিপিতে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না;
- ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত এডিপিতে এলাকা/অঞ্চলভিত্তিক সুখম উন্নয়নের লক্ষ্যে গৃহীত প্রকল্পসমূহের বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে;
- চলতি প্রকল্পসমূহের অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লেখিত প্রাক্কলিত ব্যয় এবং এ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয়ের ভিত্তিতে যুক্তিসঙ্গত ও সম্ভাব্য ব্যয়নের বিবেচনায় সংশোধিত এডিপিতে অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব করতে হবে। প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বরাদ্দ চূড়ান্ত বলে গণ্য করা হবে;
- বৈদেশিক সাহায্যপুষ্টি (সাহায্যচুক্তি স্বাক্ষরিত/সাহায্য প্রাপ্তি সুনিশ্চিত) প্রকল্পের ক্ষেত্রে ২০১৭-১৮ অর্থবছরে প্রাপ্য বৈদেশিক সাহায্য ব্যবহারের নিমিত্তে পরিপূরক স্থানীয় মুদ্রা বরাদ্দের (Matching Taka Cover) দাবী/প্রস্তাবকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- ধীর গতি সম্পন্ন প্রকল্প হতে বরাদ্দ কর্তন করে দ্রুত বাস্তবায়ন গতি সম্পন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পে প্রয়োজনানুগ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। এছাড়া বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে কৃষি, কৃষিভিত্তিক শিল্প, বিদ্যুৎ উৎপাদন, বন্যা উত্তর পুনর্বাসন এবং ঘূর্ণিঝড় ও জলোচ্ছ্বাসের ক্ষয়ক্ষতি পুনর্বাসন সংক্রান্ত প্রকল্পকে অগ্রাধিকার দিতে হবে;
- চলতি উন্নয়ন প্রকল্পের সময়ানুগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় স্থানীয় মুদ্রার বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ সাপেক্ষেই শুধু অপরিহার্য নতুন প্রকল্পের জন্য স্থানীয় মুদ্রার বরাদ্দ প্রস্তাব করতে হবে;
- সরকারের আমদানী শুল্ক ও মূল্য সংযোজন করের (CDVAT) হার এবং আমদানি পণ্য মূল্যের নির্ধারিত বিনিময় হার অনুসারে সিডিভ্যাট বাবদ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের প্রস্তাব করতে হবে।

২. বাজেট প্রাক্কলনের সঙ্গে প্রদেয় অন্যান্য তথ্য/কাগজপত্র

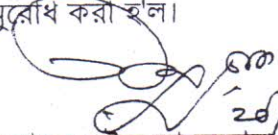
বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদনপূর্বক অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, বাজেট প্রাক্কলনসমূহ এই পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত প্রাক্কলনের সঙ্গে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে।

৩. স্পষ্টীকরণ

বাজেট পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিকনির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগে স্থাপিত হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তাগণের নাম ও ফোন নং পরিশিষ্ট-১ এ দেয়া হল।

৪. বাজেট প্রাক্কলন দাখিল করার সময়সীমা

চলতি ২০১৭-১৮ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলনসমূহ আগামী ১১ জানুয়ারী, ২০১৮ 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 হল।


(আব্দুর রউফ তালুকদার)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)
ফোনঃ ৯৫১১০৫০

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, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৮. সিনিয়র সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. সিনিয়র সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা।
১২. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা।
১৩. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৯. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২০. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২১. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২৩. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৪. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৫. সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৬. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৭. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৮. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা।
২৯. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩০. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহন পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৩১. সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩২. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩৩. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩৪. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩৫. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩৬. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩৭. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩৮. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩৯. সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪০. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা।
৪১. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪২. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪৩. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, সরকারি পরিবহন পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৪৪. সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪৫. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪৬. সচিব, গ্রাম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪৭. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪৮. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪৯. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫০. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫১. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫২. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৩. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৪. সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৫. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৬. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৭. সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৮. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫৯. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬০. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা।
৬১. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬২. রেজিষ্টার জেনারেল, বাংলাদেশের সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৬৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ফরম-১

রাজস্ব প্রাপ্তির সংশোধিত প্রাক্কলন

সাংবিধানিক কোড
মন্ত্রণালয়/বিভাগ
প্রতিষ্ঠান
পরিচালন ইউনিট

বিবরণ*	প্রকৃত আয়						বাজেট ২০১৭-১৮	প্রস্তাবিত সংশোধিত ২০১৭-১৮	হ্রাস/বৃদ্ধির কারণ	(হাজার টাকায়)
	২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১ম ৬ মাস ২০১৫-১৬	১ম ৬ মাস ২০১৬-১৭	১ম ৩ মাস ২০১৭-১৮	৬				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯		
২০০০- সেবা বাবদ প্রাপ্তি										
২০০৭- সরকারি যানবাহনের ব্যবহার										
উপ-মোট										
২৩০০- অবাণিজ্যিক বিক্রয়										
২৩৩৬- টেডার ও অন্যান্য দলিলপত্র										
উপ-মোট										
২৬০০- রুয় 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।

রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির সংশোধিত প্রাক্কলন

মন্ত্রণালয়/বিভাগ:

কর্মসূচির নাম:

সেবাদকাল:

অনুমোদনের পর্যায়:

কর্মসূচির মোট ব্যয়:

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ*	প্রকৃত ব্যয়						বাজেট ২০১৭-১৮	প্রস্তাবিত সংশোধিত ২০১৭-১৮	ত্রুটি/বৃদ্ধির কারণ
		২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	১ম ৬ মাস ২০১৫-১৬	১ম ৬ মাস ২০১৬-১৭	নভেম্বর ২০১৭ পর্যন্ত ক্রমপূর্ণীকৃত	১ম ৩ মাস ২০১৭-১৮			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
৪৫০১	মাধব ব্যয়									
৪৬০১	অফিসারদের বেতন									
	কর্মচারীদের বেতন									
	ভাতাদি									
৪৭০৫	বাড়িভাড়া ভাতা									
৪৭০৯	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা									
৪৭১৩	উৎসব ভাতা									
৪৭১৭	ট্রিকিংসা ভাতা									
৪৭৫৫	ট্রিফিন ভাতা									
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 সঞ্চার / ক্রয়									
৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ									
৬৮২১	আসবাব পত্র									
	মোট মূলধন ব্যয়:									
	সর্বমোট ব্যয়:									

