

# বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড



www.bwdb.gov.bd

পরিচালকের কার্যালয়

অর্থ পরিদপ্তর

পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোডে, লেভেল-৮, ঢাকা-১২০০

ফোনঃ ০২২২২২৩০০৩৩

Email: bwdbfac@bwdb.gov.bd



স্মারক নং - পাউবো (অর্থ)/রাবাত/২৭৫/ ৫০২

তারিখঃ ২৫/০৬-২০২২ খ্রিঃ

## পরিপত্র

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংস্থাপন ব্যয়ের জন্য বিভিন্ন দপ্তরের অনুকূলে বোর্ড বরাদ্দ বিভাজন মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত বোর্ড বরাদ্দ বিভাজনের কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো। বোর্ডের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন কার্যকরীকরণে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণযোগ্যঃ-

- ক) বরাদ্দবিহীন অথবা বাজেট বরাদ্দ বিভাজনের অতিরিক্ত খরচ আর্থিক শৃংখলা পরিপন্থী বিধায় প্রত্যেক দপ্তরের ব্যয় বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত খরচ হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণ উহার দায়-দায়িত্ব বহন করবে।
- খ) সকল আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র এবং আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রসমূহের পরিশোধ আওতাধীন দপ্তরসমূহের মাসিক খরচের হিসাব Annexure-D, দপ্তর কোড এবং বাজেটের অর্থনৈতিক কোড (Economic Code) উল্লেখপূর্বক পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে অর্থ পরিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
- গ) অর্থনৈতিক কোড ৩২১১১০২-পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী খাতে বরাদ্দ বিভাজনকৃত অর্থ হতে কোনভাবেই সুইপারদের কিংবা পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের বেতন পরিশোধ করা যাবে না। এই খাতে কেবল মাত্র পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় সংক্রান্ত ব্যয় হিসাবভুক্ত করতে হবে।
- ঘ) সরকারী সেবা খাতসমূহ যথাঃ বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও পয়ঃ কর, ডাক ইত্যাদি খাতের বরাদ্দের আওতায় প্রাপ্য বিল যাতে অপরিশোধিত না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।
- ঙ) পন্য ও সেবা বাবদ সহায়তা খাতের অন্তর্ভুক্ত এক উপখাতে বরাদ্দ অন্য উপখাতে ব্যবহার করা যাবে না। ভ্রমন ব্যয় পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাক্রমে টাস্ক ফোর্স, বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ এবং সাধারণ প্রশিক্ষণ ব্যয়কে অগ্রাধিকার দিতে হবে। বোর্ডের টাস্কফোর্স সদস্যগণের ভ্রমন ব্যয় পরিশোধের লক্ষ্যে ভ্রমন ব্যয় উপখাতে বরাদ্দকৃত অর্থের কম পক্ষে ৪০% (শতকরা চল্লিশ ভাগ) অর্থ সংরক্ষিত থাকবে।
- চ) সংস্থাপন বাজেট বরাদ্দ বিভাজনের আওতায় যে কোন কোডের বিপরীতে অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে আয়ন ও ব্যয়নকারীকে PPA, PPR, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও অন্যান্য আর্থিক বিধি-বিধানসহ বোর্ড ও পাসম এর প্রয়োজনীয় সকল নির্দেশনা ও নিয়মাচার প্রতিপালন করতঃ এ অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ছ) দাপ্তরিক বিদ্যুৎ মিটারের সাথে কলোনীস্থ আবাসিক বিদ্যুৎ লাইন একীভূত করে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা যাবে না। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিশ্চিত করবে। বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিষয়টি বোর্ডের নজরে আনতে হবে।
- জ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলিজনিত (Transfer/Posting) ভ্রমন ব্যয় অর্থনৈতিক কোড ৩২৪৪১০১-ভ্রমন ব্যয় খাতে হিসাবভুক্ত করা যাবে না। বদলিজনিত (Transfer/Posting) ভ্রমনের ব্যয় মিটারের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চাহিদা থাকলে সে অনুযায়ী অর্থনৈতিক কোড ৩২৪৪১০২-বদলি ব্যয় খাতে বাজেট বরাদ্দ চাহিদা প্রদান করতে হবে এবং অর্থ পরিদপ্তর হতে উক্ত খাতে বাজেট বরাদ্দ বিভাজন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে খরচ হিসাবভুক্ত করতে হবে।
- ঝ) বিধি মোতাবেক সিপিএফ ও আনুতোষিক খাতের কর্তনকৃত অর্থের হিসাবভুক্তি নিশ্চিত করতে হবে।
- ঞ) ব্যয় পরিশোধের জন্য যে সকল ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অনুমোদন/দপ্তরাদেশ প্রয়োজন সে সকল ক্ষেত্রে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে বরাদ্দ বিভাজন প্রস্তাব করা হয়নি। তবে প্রয়োজন অনুসারে ওই সকল খাতে পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের যৌক্তিক চাহিদার ভিত্তিতে এবং যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন স্বাপেক্ষে ঐ সকল খাতে পরবর্তীতে বরাদ্দ প্রদান করা হবে। যেমন-

(১) বেতন ও ভাতা খাতের আওতাভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিত্যক্ত ছুটির বেতন, শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা, দায়িত্ব ভাতা;

চলমান পাতা- ২

বাজেট সার্কুলার ২০২২-২০২৩

৫

পাতা-২

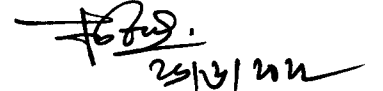
(২) পন্য ও সেবা বাবদ সহায়তা খাতের আওতাভুক্ত আইন সংক্রান্ত ব্যয়, সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়, আউট সোর্সিং, নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ (আনসার), নিরীক্ষা ফি/ অডিট ফি, পরিক্ষা ফি, পরিবহন ব্যয়, বদলী ব্যয়, মুদ্রণ ও বীখাই, স্ট্যাম্প সিল, কনসালটেন্ট, সম্মানি/পারিতোষিক, অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি, অফিস সরঞ্জামাদি, ব্যবস্থাপনা ব্যয় (ডিজিটাল/ আই সি টি /উন্নয়ন মেলা), ব্যবস্থাপনা ব্যয় (পরিবেশ ছাড়পত্র ফি), ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স ; এবং

(৩) মূলধন খাতের আওতাভুক্ত অনাবাসিক ডবন, মোটরযান, তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি, কম্পিউটার এবং আনুষঙ্গিক, বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি, প্রকৌশল এবং অন্যান্য সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্র, কম্পিউটার সফটওয়্যার ইত্যাদি।

ট) পন্য ও সেবা সহায়তার আওতাধীন অর্থনৈতিক কোড-৩২১১১৩১ আউটসোর্সিং এবং অর্থনৈতিক কোড-৩২৫৩১০৩ নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ (আনসার) খাতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত জনবল নিয়োগের কপি, প্রত্যেক জনবলের মাসিক বেতনের পরিমাণ উল্লেখপূর্বক বেতন ও ভাতাদিসহ মাসিক মোট চাহিদার হিসাব দেখিয়ে সারা বৎসরের মোট পরিমাণ উল্লেখপূর্বক বাজেট চাহিদা প্রেরণ করতে হবে। চাহিদা প্রাপ্তির পর বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে উক্ত খাতে বরাদ্দ প্রদান করা হবে।

ঠ) বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ হতে পানি উন্নয়ন বোর্ডের জন্য শ্রমিক মজুরি (চুক্তিভিত্তিক কর্মচারী), অর্থনৈতিক কোড- ৩২১১১০৯ খাতে কোন বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়নি। তাই এই খাতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরে কোন খরচ হিসাবভুক্ত করা যাবে না।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এই পরিপত্র জারী করা হলো।

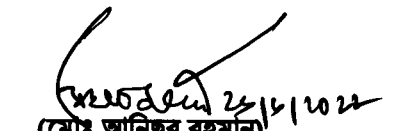
  
মোঃ কবির আহাম্মদ  
পরিচালক, অর্থ  
বাগাউবো, ঢাকা।

স্মারক নং - পাউবো (অর্থ)/রাবাত/ ৫০২/১(২৭৫)

তারিখঃ ২৬/০৬-২০২২ খ্রিঃ

বিতরণঃ-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী /অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী /প্রধান পরিকল্পনা/ প্রধান মনিটরিং/প্রধান প্রশিক্ষণ/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা পাউবো, .....
- ২। প্রকল্প পরিচালক /সচিব, পাউবো, .....
- ৩। পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পাউবো, .....
- ৪। প্রধান/মুখ্য/উপ-প্রধান/কৃষি অফিসার, পাউবো .....
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী /উপ-পরিচালক/উপ-সম্প্রসারণ অফিসার, পাউবো,.....
- ৬। খামার তত্ত্বাবধায়ক, পাউবো, .....
- ৭। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, পাউবো, .....
- ৮। সি এস ও টু মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
- ৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিঃ মহাপরিচালক (অর্থ), বাগাউবো, ঢাকা।
- ১০। দপ্তর কপি

  
মোঃ আনিছুর রহমান  
উপ-পরিচালক, অর্থ (রাবাত)  
বাগাউবো, ঢাকা।  
মোবাইলঃ ০১৭১১ ৭৮২২৬৯

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড  
অর্থ পরিদপ্তর

পানি ভবন, গ্রীন রোড, ঢাকা

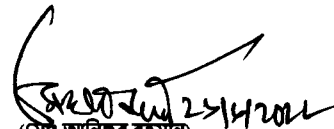
২০২১-২২ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন।

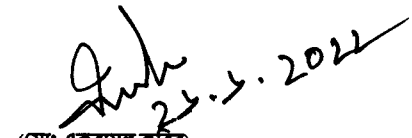
অফিস/বিভাগের ক্রমিক নং  
২০০৮/২৫৫

অফিসের নাম: নির্বাহী প্রকৌশলী, নবাবপুর পল্লী বিভাগ, পাটবা, নবাবপুর।

অর্থনৈতিক কোড	খাত/উপখাত (ব্যয়)	সংশোধিত বাজেট ২০২১-২২	বাজেট ২০২২-২৩
১	২	৩	৪
	<b>৩৬৩১১০১-বেতন বাবদ সহায়তা</b>		
৩১১১০১	অফিসারদের বেতন (মূল বেতন)	৩,৪৫০,৬০০	৩,৪৫০,৬০০
৩১১১০১-এ	অফিসারদের বেতন (ছুটি নগদিকরন)		
৩১১১০১	<b>অফিসারদের বেতন</b>	<b>৩,৪৫০,৬০০</b>	<b>৩,৪৫০,৬০০</b>
৩১১২০১	কর্মচারীদের বেতন (মূল বেতন)	৪,৫২০,৫০০	৪,৫২০,৫০০
৩১১২০১-এ	কর্মচারীদের বেতন (ছুটি নগদিকরন)	৪০০,০২০	
৩১১২০১	<b>কর্মচারীদের বেতন</b>	<b>৪,৯২০,৫২০</b>	<b>৪,৫২০,৫০০</b>
	<b>উপ মোট-বেতন বাবদ সহায়তা</b>	<b>৮,৩৭১,১২০</b>	<b>৭,৯৭১,১০০</b>
	<b>৩৬৩১১০২-ভাতাদি বাবদ সহায়তা</b>		
৩১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা		
৩১১৩০২	যাতায়াত ভাতা		
৩১১৩০৩	শিক্ষা ভাতা	৭৭,৫০০	৭৭,৫০০
৩১১৩০৪	পাহাড়ি ভাতা		
৩১১৩০৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা	৩,২৯৬,৫০০	৩,২৯৬,৫০০
৩১১৩০৬	চিকিৎসা ভাতা	৭৩৩,৭০০	৭৩৩,৭০০
৩১১৩০৭	মোবাইল/সেল ফোন ভাতা	১২,০০০	১২,০০০
৩১১৩০৮	আবাসিক টেলিফোনের নগদায়ন ভাতা		
৩১১৩০৯	টিফিন ভাতা	৭০,৫০০	৭০,৫০০
৩১১৩১০	ধোলাই ভাতা	১৫,৪০০	১৫,৪০০
৩১১৩১১	উৎসব ভাতা	২,১৭৫,৬০০	১,৪৩৫,৯০০
৩১১৩১২	অধিকাল ভাতা	১৮৯,১০০	১৩২,৪০০
৩১১৩১৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	১১৫,৩০০	
৩১১৩১৪	আপ্যায়ন ভাতা		
৩১১৩১৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	১২৮,৫০০	১২৮,৫০০
৩১১৩১৬-এ	অন্যান্য ভাতা (পরিচালনা ও নকশা)		
৩১১৩১৬-বি	অন্যান্য ভাতা(পালাবদল)		
৩১১৩১৬-সি	অন্যান্য ভাতা(প্রেমশন)		
	<b>উপ মোট-ভাতাদি বাবদ সহায়তা</b>	<b>৬,৮১৪,১০০</b>	<b>৫,৯০২,৪০০</b>
	<b>৩৬৩১১০৩-পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা</b>		
৩২১১০২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	-	-
৩২১১০৭	হয়ারিং চার্জ	-	-
৩২১১০৯	শ্রমিক মজুরি (চুক্তিভিত্তিক কর্মচারী)	-	-
৩২১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	-	-
৩২১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	-	-
৩২১১১৩	বিদ্যুৎ	১২২,৫০০	৮৫,৮০০
৩২১১১৫	পানি	৮,৫০০	৬,০০০
৩২১১১৭	ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলেক্স	-	-
৩২১১১৯	ডাক	৭,২০০	৫,১০০
৩২১১২০	টেলিফোন	৬,৮০০	৪,৮০০
৩২১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	-	-
৩২১১২৭	বইপত্র ও সামগ্রিকী	৪,৪০০	৩,১০০
৩২১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	-	-
৩২১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	-	-
৩২১১৩১	আউট সোর্সিং	২৬১,৯৮২	
৩২১১৩১	নিরীক্ষা ফি/ অডিট ফি	-	-
৩২১১৩২	লাইসেন্স ফি (ট্যাক্স, টোকেন, ফিটনেস সহ)	৪৯,৮০০	৩৪,৯০০
৩২১১৩৬	পরিবহন ব্যয়	-	-
৩২১১৩৭	অনুলিপি ব্যয়	৮,৯০০	৪,৫০০
৩২১১৩৮	ব্যাংক চার্জ (ফি, চার্জ ও কমিশন)	-	-
৩২১১৩৯	পরিষ্কার ফি	-	-
৩২১১৩৯	সেভু/সড়কের উপর টোল	-	-
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	-	-
৩২৪৩০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	১৪০,০০০	৭০,০০০
৩২৪৩০২	গ্যাস ও ফ্লানী	-	-
৩২৪৩০১	প্রয়ণ ব্যয়	২২০,০০০	৫০,০০০
৩২৪৩০২	বদলী ব্যয়	-	-

অর্থনৈতিক কোড	খাত/উপখাত ( ব্যয় )	সংশোধিত বাজেট ২০২১-২২	বাজেট ২০২২-২৩
১	২	৩	৪
৩২৫১১০৪	প্রদর্শন খামার	-	
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ (আনছার)	১,০৮৫,৬০০	
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী (কম্পিউটার কন্জিউমবলস)	২৮,৬০০	১৪,৩০০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বইখাই	-	
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প সিল	-	
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিয়ারি (স্টেশনারী)	৬৮,২০০	৩৪,১০০
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৯২,৫০০	৬৪,৮০০
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	-	
৩২৫৭২০৬	সন্মানি/পারিতোষিক	-	
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি	-	
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	-	
৩২৫৮১০১	মোটরযান	১৫০,০০০	৭৫,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	১০,০০০	৫,০০০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	২০,০০০	৫,০০০
৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি	-	
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	-	১০,০০০
৩২২১১০৮-এ	ব্যবস্থাপনা ব্যয় (ডিজিটাল/ আই সি টি/উন্নয়ন)মেলা	-	
৩২২১১০৮-বি	ব্যবস্থাপনা ব্যয় (পরিবেশ ছাড়পত্র ফি)	-	
৩২২১১০৮-সি	ব্যবস্থাপনা ব্যয় (বারিপাত পাঠকদের সন্মানি)	-	
৩২২১১০৮-ডি	ব্যবস্থাপনা ব্যয় (অন্যান্য সেবা)	-	
	<b>উপমোট-পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা</b>	<b>২,২৮৪,৯৮২</b>	<b>৪৭২,৪০০</b>
	<b>৩৬৩১১৯. অন্যান্য অনুদান</b>		
৩৬২১১৬-এ	বীমা (সাধারণ)	-	
৩৬২১১৬-বি	বীমা (কর্মচারীদের যৌথ বীমা ভর্তুকি)	১৩,৫৬০	
	<b>উপ মোট-অন্যান্য অনুদান</b>	<b>১৩,৫৬০</b>	<b>-</b>
	<b>৩৬৩১০৪-পেনশন ও অবসর সুবিধা সহায়তা</b>		
৩৭৩১১০৩-এ	অবসর ভাতা (সরকারী)	-	
৩৭৩১১০৩-বি	অবসর ভাতা (বোর্ড)	১,৩২৫,৬০০	১,৩২৫,৬০০
৩৭৩১১০৩-সি	প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিলে বোর্ডের চাঁদা	-	
	<b>উপ মোট-পেনশন ও অবসর সুবিধা সহায়তা</b>	<b>১,৩২৫,৬০০</b>	<b>১,৩২৫,৬০০</b>
	<b>৩৬৩২-মূলধন অনুদান</b>		
৪১১২২০১	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি	১০,০০০	
৪১১২২০২	কম্পিউটার এবং আনুষঙ্গিক	৩০,০০০	
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৪০,০০০	
৪১১২৩০৪	প্রকৌশল এবং অন্যান্য সরঞ্জামাদি		
৪১১২৩০৫	আসবাবপত্র		
৪১১৩০০১	কম্পিউটার সফটওয়্যার		
	<b>উপ মোট-মূলধন অনুদান</b>	<b>৮০,০০০</b>	<b>-</b>
	<b>মোট পরিচালন ব্যয়</b>	<b>১৮,৮৮৯,৩৬২</b>	<b>১৫,৬৭১,৫০০</b>

  
 (মোঃ আনিছুর রহমান)  
 উপ-পরিচালক, অর্থ (রাবাত)  
 বাপাউবো, ঢাকা।

  
 (মোঃ একরামুল কবির)  
 অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ)  
 বাপাউবো, ঢাকা।