

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৫১১

তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৮ খ্রি:
০৪ আশ্বিন, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

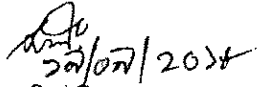
বিষয়: বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ পুনঃউপযোজনের পর্যায়।

সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে নতুন বাজেট ও হিসাবরক্ষণ শ্রেণিবিন্যাস পদ্ধতিতে চলতি ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বাজেট প্রণয়ন করা হয়েছে। বাজেটে সরবরাহ ও সেবার ক্ষেত্রে বিবিধ ব্যয়ের জন্য পূর্বের '৪৮৯৯-অন্যান্য ব্যয়'-এর ন্যায় কোন অর্থনৈতিক কোড রাখা হয়নি। তবে, বছরব্যাপি বিভিন্ন প্রকার অনির্ধারিত ব্যয় নির্বাহের জন্য বাজেটে সংরক্ষিত কোডে (৩৯১১১১-সাধারণ খোক বরাদ্দ এবং ৪৯১১১১-মূলধন খোক বরাদ্দ) অর্থ বরাদ্দ রাখা হয়েছে। সংরক্ষিত কোডে বরাদ্দকৃত এ অর্থ সরাসরি ব্যয়ের সুযোগ নেই। তবে, প্রয়োজনের নিরিখে বিভিন্ন ব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে সংরক্ষিত কোডের অর্থ সংশ্লিষ্ট এক/একাধিক অর্থনৈতিক কোডে পুনঃউপযোজনের সুযোগ রয়েছে।

২। বিদ্যমান আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী আবর্তক ও মূলধন উভয় ক্ষেত্রে একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধান ক্ষমতাবান। তবে, এক অর্থনৈতিক গ্রুপ হতে অন্য অর্থনৈতিক গ্রুপে (যেমন: ৪৮০০-সরবরাহ ও সেবা গ্রুপ থেকে ৪৯০০-মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসন গ্রুপে) পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হয়। বর্তমানে বাজেট বাস্তবায়ন কার্যক্রম সহজ ও গতিশীল করার লক্ষ্যে পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পরিবর্তিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হল:

পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্র	পূর্বের অনুমোদন পর্যায়	বর্তমানে অনুমোদন পর্যায়
পরিচালন/উন্নয়ন বাজেটে আবর্তক কিংবা মূলধন ব্যয়ের এক অর্থনৈতিক গ্রুপ থেকে অন্য গ্রুপে পুনঃউপযোজন	অর্থ বিভাগ	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ

৩। তবে, আবর্তক ব্যয় থেকে মূলধন ব্যয় কিংবা মূলধন ব্যয় থেকে আবর্তক ব্যয় এবং বেতন-ভাতা ও তারকা চিহ্নিত অর্থনৈতিক কোড থেকে অন্য কোন অর্থনৈতিক কোডে পুনঃউপযোজনের ক্ষেত্রে পূর্বের ন্যায় অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে। এছাড়া, পুনঃউপযোজনের অন্যান্য সকল শর্তাবলীও অপরিবর্তিত থাকবে।


১৯/০৯/২০১৮

(মো: মনির উদ্দিন)

অতিরিক্ত সচিব

ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

নং- ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৫১১

তারিখ: ১৯/০৯/২০১৮

(বিতরণ)

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
- ২। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেলের কার্যালয়, অডিট ভবন, কাকরাইল, ঢাকা
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব,..... (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ
- ৪। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
- ৫। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশকম্পিউটার জেনারেল, ডিফেন্স হাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে
- ৬। মহা-পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/পরিচালক, অধিদপ্তর/পরিদপ্তর (সকল)
- ৭। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা
- ৮। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা,..... (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ
- ৯। বিভাগীয় হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, (সকল) বিভাগ.....

(মো: ফয়েজ আহমেদ)

উপসচিব

ব্যয় ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা

ফোন: ৯৫৭৬০৩৬

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

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(২২)/২০০৫/১৭৯৯

তারিখ: ২১-০৮-২০০৫ খ্রিঃ
০৬-০৫-১৪১২ বঃ

পরিপত্র

বিষয়: রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি সহজীকরণ প্রসংগে।

বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীনস্থ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের ফান্ড ছাড়করণে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অধিকতর ক্ষমতা প্রদান এবং অর্থ ছাড়করণের প্রচলিত পদ্ধতি সংস্থারপূর্বক সরকার নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

- ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ অধীনস্থ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ শুধুমাত্র বিভাজন অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।
- খ) অর্থ বিভাগ সাহায্য মঞ্জুরী বাবদ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন অনুমোদন করবে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সরকারি আদেশ জারি করবে এবং তা সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবরে পৃষ্ঠাঙ্কন করার জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।
- গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের ১ম, ২য় এবং ৩য় কিস্তি পর্যন্ত কিস্তির সময়কালে কিস্তিওয়ারী ছাড় করবে। এ অর্থ ছাড়ের সরকারি আদেশে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাঙ্কন (Endorsement) প্রয়োজন হবে না।
- ঘ) অর্থ বিভাগের অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক সরকারি আদেশ জারি করা হলে সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা তদানুযায়ী অর্থ ছাড়ের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবে।
- ঙ) তৃতীয় কিস্তি পর্যন্ত ছাড়কৃত অর্থের প্রকৃত ব্যয়ের প্রতিবেদনসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। অর্থ বিভাগ অনুমোদিত বিভাজন অনুযায়ী চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ে সম্মতি প্রদান করবে এবং এক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত অর্থ ছাড়ের সরকারি আদেশে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাঙ্কনের প্রয়োজন হবে।
- চ) সংশোধিত বাজেটে কোন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দের হ্রাস/ বৃদ্ধি ঘটলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সংশোধিত বিভাজনসহ (চতুর্থ কিস্তিসহ সম্পূর্ণ অর্থ) চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। অর্থ বিভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সংশোধিত বিভাজন প্রস্তাব অনুমোদন করবে এবং চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ে সম্মতি প্রদান করবে। এক্ষেত্রে সংশোধিত বিভাজন এবং চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড় সংক্রান্ত সরকারি আদেশদ্বয়ে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাঙ্কনের (Endorsement) প্রয়োজন হবে।

ড. মোহাম্মদ তারেক
যুগ্ম-সচিব (বাজেট)
ফোন: ৭১৬৫২৯০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, অডিট হাউজ, ১৮৯ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণী, ঢাকা।
৪. সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৬. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
১০. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৩. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

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

নং-অম/অবি/ বা-১/ বিবিধ(২২)/২০০৫/৭৮৯

তারিখ: ০৬/০৮/২০০৯ খ্রিঃ
২২/০৪/১৪১৬ বঃ

বিষয়: রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অর্থ বিভাগের ২১-০৮-২০০৫ তারিখের অম/অবি/ বা-১/ বিবিধ (২২)/২০০৫/১৭৯৯ নং পরিপত্র

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত সারকের অনুবৃত্তিক্রমে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহের নিয়ন্ত্রাধীন স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের অনুকূলে রাজস্ব বাজেটের আওতায় সাহায্য মঞ্জুরী হিসেবে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন অনুমোদনের জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজন নেই। ২১.০৮.২০০৫ তারিখের অম/অবি/ বা-১/ বিবিধ (২২)/২০০৫/১৭৯৯ নং পরিপত্রের অন্যান্য শর্ত অপরিবর্তিত থাকবে।

রণজিৎ কুমার চক্রবর্তী
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)
ফোন: ৭১৬৫২৯০

বিতরণ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, অডিট হাউজ, ১৮৯ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণী, ঢাকা।
- ৪। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। সচিব, বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সচিব, পল্লি উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। সচিব, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। সচিব, মৎস ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৬। সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৭। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৮। সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৯। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২০। সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২১। সচিব, সড়ক ও রেলপথ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২২। সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৩। সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৪। সচিব, মহা-নিয়ন্ত্রক, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩২.০১৭.১৩-৭৭

তারিখঃ ১৪ চৈত্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
২৮ মার্চ, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ


পরিপত্র

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরি।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এ কর্মরত কর্মচারীগণকে রুটিন কাজের বাইরে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ বিশেষ ধরনের কাজের জন্য FR-46(b) এবং BSR Part-1 এর ৬ নং অধ্যায়ে উল্লিখিত বিধান অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ সম্মানী হিসেবে প্রদান করা যাবে:

- ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত উপসচিব (৫ম গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর অনধিক ৩০%, সহকারী সচিব (৯ম গ্রেড)/সিনিয়র সহকারী সচিব (৬ষ্ঠ গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর মধ্যে উভয়ক্ষেত্রে অনধিক ৩০%, ১০ম গ্রেড থেকে ১৬তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩৫% এবং ১৭তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীর অনধিক ৪০% কর্মচারীকে সম্মানী প্রদানের জন্য নির্বাচন করা যাবে;
- খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর ক্রমিক 'ক'-এ উল্লিখিত পর্যায়ের কর্মচারীগণকেও অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ অনুসরণপূর্বক সম্মানী প্রদান করা যাবে;
- গ) সম্মানী প্রদানের জন্য জারীকৃত অফিস আদেশে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ সুনির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য সম্মানী প্রদান করা হচ্ছে তা উল্লেখ করতে হবে;
- ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর রুটিন কাজের জন্য এ সম্মানী প্রদান করা যাবে না;
- ঙ) অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত ১৬/০৮/২০১৫ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১) নং স্মারক-এর নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেটে অর্থ সংকুলান সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব একজন কর্মচারীকে বছরে একবার সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত সম্মানী প্রদান করতে পারবে;
- চ) কোন কর্মচারীকে ১০,০০০/- টাকার অধিক বা একই অর্থবছরে একবারের অধিক (যেকোন অঙ্ক) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি/অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২। জারির তারিখ থেকে এ পরিপত্রটি কার্যকর হবে এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৯/০৮/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/প্রবিধি-৩/সম্মানী-০১/২০০৭/১৪১ নং স্মারকে জারীকৃত এ সম্পর্কিত নীতিমালাটি এতদ্বারা রহিত (Repeal) করা হলো।


(মোঃ গোলাম মোস্তফিজ)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ; বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব------(সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার------(সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক------(সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ------(সকল)।
- ৯। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১০। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। ভারপ্রাপ্ত সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ------(সকল)।
- ১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে পরিপত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮

তারিখঃ ২৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৭ জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্দেশক্রমে নিম্ন
নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	সম্মানী হার
১	২	৩
০১	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী (যদি থাকে)	৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত টাকা)
০২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সঞ্চালকের সম্মানী	৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৩	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারীর সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৪	আলোচকের সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৫	র্যাপোর্টিয়ারের সম্মানী (যদি থাকে) (অনধিক ২ জন)	২,০০০/- (দুই হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৬	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানী	১,০০০/- (এক হাজার টাকা) (জনপ্রতি)

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- (সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-৩৪

তারিখঃ ২৩ ফাল্গুন, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৭ মার্চ, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক হার পুনঃনির্ধারণ।


সূত্রঃ ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৭.০০৩.১৫-৪৪, তারিখঃ ২৫-০৪-২০১৬ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লিখিত স্মারকে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য নির্ধারিত খাতভিত্তিক সম্মানী/পারিতোষিক হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

ক্রঃ নং	বিষয়	বিদ্যমান হার	পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশ্নপত্র প্রণয়ন	২,০০০/-	৩,০০০/-
২	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানী (প্রতিসভার জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৩	মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য/বিশেষজ্ঞদের সম্মানী (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৪	উত্তরপত্র পরীক্ষণ: ক) পূর্ণ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি): খ) পূর্ণ অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি)	ক) ৫০/- খ) ১৫/-	ক) ৭৫/- খ) ২০/-
৫	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি)	১০০/-	২০০/-
৬	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীবৃন্দের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	৩০০/-	৫০০/-
৭	লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	১,০০০/-	১,২০০/-

শর্তাবলি:

- (ক) প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য ১ (এক)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (খ) একই কার্যদিবসে একাধিক সভার ক্ষেত্রে একটি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (গ) একই কার্যদিবসে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে সর্বোচ্চ ০২ (দুই)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- (ঘ) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম হলে পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ি থাকবে; এবং
- (ঙ) আদেশ জারির তারিখ থেকে এ হার কার্যকর হবে।


(মোঃ গোলাম মোস্তোফা)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- (সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কায়ালায়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১১১

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২২ মে, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

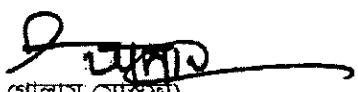
বিষয়ঃ বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) পরিচালনার জন্য বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

ক্র: নং	ব্যয়ের খাত	বক্তা/প্রশিক্ষণার্থীর স্তর	বিদ্যমান হার	পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশিক্ষক সম্মানী	ক) যুগ্মসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	১,২০০/-	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
		খ) উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	১,০০০/-	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
২	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা	ক) গ্রেড-৯ থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	৫০০/-	৬০০/- (ছয়শত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
		খ) গ্রেড-১০ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	৪০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৩	কোর্স পরিচালকের সম্মানী (যদি থাকে)	--	১,০০০/-	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৪	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (যদি থাকে)	--	৮০০/-	১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৫	সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৩ জন)	--	৩০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৬	প্রশিক্ষণার্থীদের চা/নাস্তা	--	--	প্রতি বেলা ৪০/- টাকা হারে ২ বেলা সর্বোচ্চ ৮০/- (আশি) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)
৭	প্রশিক্ষণার্থীদের দুপুরের খাবার (দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে)	--	--	সর্বোচ্চ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)

শর্তাবলি:

- ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তর কর্তৃক শুধু নিজ নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) এর জন্য এটি প্রযোজ্য হবে;
- খ) মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণের জন্য সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- গ) প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তিকাল দিনব্যাপী না হলে দুপুরের খাবার বাবদ কোন ব্যয় করা যাবে না;
- ঘ) প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- ঙ) গ্রেড বলতে Substantive grade বুঝাবে; এবং
- চ) আদেশ জারির তারিখ থেকে এ পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।


(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- (সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কটোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। অফিস কপি।

২৬৫ পাতা