গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
জেলা পরিষদ অধিশাখা
www.lgd.gov.bd

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

নং-৪৬.৪২.০০০০.০০০.২২.০০৩.১৬(৫).৮০০

তারিখঃ ০৫ ভাদ্র ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
20 আগস্ট ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ "জেলা পরিষদ বাজেট বিধিমালা, ২০১৭" প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে, "জেলা পরিষদ বাজেট বিধিমালা, ২০১৭" পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

20/8/17
(জুবাইদা নাসরীন)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫৬৮
Email-lgzp@lgd.gov.bd

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
.... জেলা পরিষদ।

অনুলিপি ঃ

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। বিভাগীয় কমিশনার, ... বিভাগ।
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। চেয়ারম্যান, ..., জেলা পরিষদ।
৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জুলাই ১৩, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার বিভাগ

জেলা পরিষদ অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৬ আষাঢ়, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/১০ জুলাই, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৩৩-আইন/২০১৭।—জেলা পরিষদ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ১৯ নং আইন) এর ধারা ৭৩ এর উপ-ধারা (২) এর দফা (জ), ধারা ৪৫ এর সহিত পঠিতব্য, এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। **শিরোনাম ও প্রবর্তন।**—(১) এই বিধিমালা জেলা পরিষদ বাজেট বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) "অর্থ বৎসর" অর্থ জুলাই মাসের ১ তারিখ হইতে শুরু করিয়া জুন মাসের ৩০ তারিখে যে বৎসর শেষ হয়;

(খ) "আইন" অর্থ জেলা পরিষদ আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ১৯ নং আইন);

(গ) "তহবিল" অর্থ ধারা ৪২ এ বর্ণিত তহবিল;

(ঘ) "পরিষদ" অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (ঙ) তে সংজ্ঞায়িত জেলা পরিষদ;

(ঙ) "ফরম" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত ফরম;

মূল্য ঃ টাকা ২০.০০

(চ) "বাজেট" অর্থ পরিষদের এক অর্থ বৎসরের আয় ও ব্যয়ের প্রাক্কলিত হিসাব সম্বলিত বিবরণী;

(ছ) "সরকার" অর্থ স্থানীয় সরকার বিভাগ।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই রূপ অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **বাজেট প্রণয়ন**।—(১) পরিষদ আইনের ধারা ৪৫ অনুযায়ী প্রতি অর্থ বৎসর শুরু হইবার ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে উক্ত অর্থ বৎসরের আয় ও ব্যয়ের বিবরণ সম্বলিত একটি বাজেট প্রস্তুতপূর্বক পরিষদের বিশেষ সভায় অনুমোদনের জন্য দাখিল করিবে।

(২) পরিষদের বাজেট দুইটি খাতে বিভক্ত হইবে, যথা:—

(ক) রাজস্ব খাত; এবং

(খ) উন্নয়ন খাত।

৪। **আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারী শ্রেণিবিন্যাস**।—(১) সকল আয় ও ব্যয় সম্বলিত হিসাব পৃথক হিসাবের খাতে ফরম 'খ' অনুযায়ী বিন্যাস করিতে হইবে।

(২) সকল প্রকার ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ পৃথকভাবে প্রতিটি পৃথক হিসাবের খাতে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) বিশেষ প্রকল্পের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের হিসাব পৃথকভাবে হিসাবের খাতে নির্দিষ্ট করিতে হইবে।

৫। **বাজেট বিবরণী**।—পরিষদের বাজেটে নিম্নবর্ণিত বিবরণীসমূহ সংযুক্ত করিতে হইবে, যথা :—

(ক) ফরম 'গ' অনুযায়ী নিয়মিত এবং প্রেষণে নিয়োজিত কর্মচারীগণের বিবরণী এবং বেতন ভাতাদি বাবদ বার্ষিক প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ;

(খ) ফরম 'ঘ' অনুযায়ী বিশেষ প্রকল্পের জন্য সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থ এবং উহার সম্ভাব্য ব্যয় ও অর্থ বৎসর শেষে উদ্বৃত্তের বিবরণী;

(গ) কোন অর্থ বৎসরে বাজেটের নতুন খাত অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা হইলে যৌক্তিকতাসহ বিস্তারিত ব্যাখ্যা; এবং

(ঘ) চলতি অর্থ বৎসর এবং পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে কোন ব্যয়ের খাতে ব্যয়ের পরিমাণে উল্লেখযোগ্য হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটিলে উহার কারণ সম্বলিত ব্যাখ্যা।

৬। **বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি**।—বাজেট বিবরণীতে আইনের ধারা ৪২ অনুসারে সম্ভাব্য প্রাপ্য আয়ের এবং আইনের ধারা ৪৫ অনুসারে সম্ভাব্য ব্যয়ের বিষয়াদি সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে।

৭। **বাজেট অনুমোদন**।—পরিষদের আয় ও ব্যয়ের হিসাব সম্পর্কে জনসাধারণের নিকট হইতে আইনের ধারা ৪৬ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীন আপত্তি বা পরামর্শ প্রাপ্তির পর পরিষদ উহা বিবেচনাপূর্বক ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে একটি বিশেষ সভা আহ্বান করিয়া উহার বাজেট অনুমোদন করিবে।

৮। **ব্যয়ের খাত উপযোজন**।—বাজেটের প্রতিটি খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের অতিরিক্ত কোন ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, দায়যুক্ত ব্যয় ব্যতীত পরিষদ কোন খাতের অনূর্ধ্ব ১০% অর্থ অন্য খাতে পুনঃউপযোজন করিতে পারিবে।

৯। **ন্যূনতম সমাপ্তি জের**।—পরিষদের হিসাবে কমপক্ষে ৩ (তিন) মাসের প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয় নির্বাহের প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসাবে রাখিতে হইবে।

১০। **সংশোধিত বাজেট**।—অনুমোদিত বাজেটে উল্লিখিত আয় ও ব্যয়ের সহিত প্রকৃত আয় ও ব্যয়ের তারতম্য পরিলক্ষিত হইলে বা প্রয়োজন হইলে পরিষদ উক্ত অর্থ-বৎসরের জন্য একটি সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে এবং এইরূপ সংশোধিত বাজেট প্রণয়নের ক্ষেত্রে আইনের ধারা ৪৫ এবং এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রযোজ্য হইবে।

১১। **বিশেষ প্রকল্প ও বিশেষ কার্যাদির বাজেট অন্তর্ভুক্তকরণ**।—সরকার কোন বিশেষ প্রকল্প চালু বা বিশেষ কার্যাদি সম্পন্নের জন্য অর্থ বরাদ্দ করিলে সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীতব্য বাজেটে বা ক্ষেত্রমত, সংশোধিত বাজেটে উক্ত অর্থ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

জেলা পরিষদ
ফরম-"ক"
বিধি ২(চ) দ্রষ্টব্য
বাজেট সার-সংক্ষেপ

অর্থ বৎসর :

আয়				ব্যয়			
খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট
১ম অংশ-চলতি হিসাব				১ম অংশ-চলতি হিসাব			
ক. বিভিন্ন খাতের নিজস্ব তহবিল				ক. সাধারণ সংস্থাপন ও অন্যান্য সংস্থাপন ব্যয়			
খ. সরকারি অনুদান				খ. উন্নয়ন খাতে ব্যয় (নিজস্ব তহবিল)			
				গ. উন্নয়ন খাতে ব্যয় অনুন্নয়ন ব্যয় (সরকারি অনুদান)			
মোট: (ক+খ)				**মোট: (ক+খ+গ)**			
২য় অংশ-মূলধন হিসাব				২য় অংশ-মূলধন হিসাব			
বিভিন্ন খাতে আয়				বিভিন্ন খাতে ব্যয়			
মোট আয়: (১ম ও ২য় অংশ)				**মোট ব্যয়: (১ম ও ২য় অংশ)**			
প্রারম্ভিক স্থিতি				সমাপনী স্থিতি			
সর্বমোট:				**সর্বমোট:**			

স্বাক্ষর
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
.... জেলা পরিষদ

স্বাক্ষর
চেয়ারম্যান
.... জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ

ফরম-"খ"

বিধি ৪ দ্রষ্টব্য

১ম অংশ (রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতে আয়)

অর্থ বৎসর :

আয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
১ম অংশ চলতি হিসাব :				
ক. বিভিন্ন খাতের নিজস্ব তহবিল :				
১। স্থানীয় কর : ক) স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর				
খ) অন্যান্য কর				
২। মাসুল (টোল) : ক) ফেরীঘাট/খেয়াঘাট/আন্তঃজেলা খেয়া ঘাট ইজারা বাবদ				
খ) রাস্তা/ব্রীজের মাসুল (টোল বাবদ)				
৩। ফি : ক) ঠিকাদার তালিকাভুক্তি ও নবায়ন ফি				
খ) জনগণের ব্যবহার্য/ সম্পাদিত কাজের জন্য ধার্যকৃত ফি				
গ) অন্যান্য				
৪। সম্পত্তি হতে প্রাপ্ত আয় : ক) জমি ইজারা বাবদ আয়				
খ) পুকুর ইজারা বাবদ আয়				
গ) ডাকবাংলো হতে প্রাপ্ত আয়				
ঘ) অডিটরিয়াম/মিলনায়তন ভাড়া বাবদ আয়				
ঙ) মার্কেট/দোকান/যাত্রী ছাউনি/ গোডাউন হতে আয়				
চ) দোকান ভাড়া সেলামী				

আয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
ছ) পার্ক/পিকনিক সেন্টার হতে আয়				
জ) বাস টার্মিনাল হতে আয়				
ঝ) আবাসিক এলাকা				
ঞ) শিক্ষা/কারিগরী প্রতিষ্ঠান হতে আয়				
ট) অন্যান্য সম্পত্তি/ভবন ভাড়া বাবদ আয়				
ঠ) রোড রোলার/অন্যান্য যন্ত্রপাতি হতে প্রাপ্ত আয়				
ড) পরিত্যক্ত দালান কোঠা/যানবাহন/ যন্ত্রপাতি/মালামাল/গাছপালা ইত্যাদি বিক্রয় বাবদ আয়				
ঢ) দরপত্র ফরম ও অন্যান্য ফরম বিক্রি				
ণ) অন্যান্য অপ্রত্যাশিত প্রাপ্তি/বিবিধ আয়				
৫। কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান:				
৬। অর্থ বিনিয়োগ হতে আয় (ব্যাংকে জমাকৃত টাকার উপর সুদ):				
৭। বিবিধ :				
মোট আয় : (বিভিন্ন খাতের নিজস্ব তহবিল)				
খ) সরকারি অনুদান : ১) বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সরকারি সাধারণ মঞ্জুরী				
২) বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়নে সরকারি বিশেষ মঞ্জুরী				
৩) বেতন ভাতা খাতে মঞ্জুরী				
৪) অন্যান্য মঞ্জুরী				
সরকারি মোট অনুদান :				
মোট (ক+খ):				

আয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
২য় অংশ-মূলধন হিসাব :				
১। গচ্ছিত তহবিল ২। জামানত প্রাপ্তি ৩। অগ্রিম সমন্বয়				
৪। ভ্যাট				
৫। আয়কর ৬। স্থাপনা নির্মাণে সেলামী				
৭। অন্যান্য				
মোট (১ হইতে ৭ এর যোগফল) :				
মোট আয় : (১ম অংশ + ২য় অংশ)=				
পূর্ববর্তী বৎসরের জের				
সর্বমোট : (১ম অংশ + ২য় অংশ + পূর্ববর্তী বৎসরের জের)				

স্বাক্ষর
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
.... জেলা পরিষদ

স্বাক্ষর
চেয়ারম্যান
.... জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ

ফরম "খ"

(বিধি-৪ দ্রষ্টব্য)

২য় অংশ (রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতে ব্যয়)

বাজেট বরাদ্দের ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণী (ব্যয়ের খাত)

অর্থ বৎসর :

ব্যয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
১ম অংশ চলতি হিসাব : **ক. সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়**				
১) চেয়ারম্যান এবং সদস্যগণের সম্মানি ভাতা				
২) জেলা পরিষদে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা				
৩) জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতা				
৪) জেলা পরিষদের কর্মচারীদের অবসর-উত্তর ছুটিকালীন বেতন/ এককালীন মঞ্জুরী ও আনুতোষিক				
৫) জেলা পরিষদের কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলে প্রদেয় চাঁদা				
৬) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উৎসব ভাতা, শ্রান্তি বিনোদন ভাতা, নববর্ষ ভাতা				
৭) অন্যান্য ভাতা				
খ. অন্যান্য সংস্থাপন ব্যয়:				
১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা				
২) গাড়ী চালক ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোশাক/ছাতা/জুতা ইত্যাদি সরবরাহ				
৩) জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আকস্মিক মৃত্যুতে সাহায্য প্রদান				

ব্যয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
৪) যানবাহন/জীপগাড়ী মেরামত				
৫) যানবাহন জ্বালানী				
৬) টেলিফোন বিল ও ইন্টারনেট সংযোগ ও বিল				
৭) পৌর কর				
৮) ভূমি উন্নয়ন কর				
৯) বিদ্যুৎ/পানি ইত্যাদির বিল				
১০) বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়/ মেরামত				
১১) গ্যাস বিল, গ্যাস লাইন স্থাপনা/মেরামত ও আনুষঙ্গিক				
১২) মনোহারী দ্রব্যাদি ক্রয়				
১৩) ডাকটিকেট ক্রয়/চিঠি প্রেরণ				
১৪) বিভিন্ন রেজিস্টার/বই প্রস্তুত/ফরম ইত্যাদি ছাপানো ও বাঁধানো ব্যয়				
১৫) দৈনিক সংবাদপত্র/ম্যাগাজিন/বই পুস্তক ইত্যাদি ক্রয়				
১৬) বিভিন্ন সভা/সমিতি/অনুষ্ঠানে আপ্যায়ন ব্যয়				
১৭) কম্পিউটর ক্রয়/মেরামত রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি				
১৮) ইন্টারকম ক্রয়/মেরামত রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি				
১৯) ফটোস্ট্যাট মেশিন ও ফ্যাক্স মেশিন ক্রয়/মেরামত রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি				
২০) ডিজিটাল ডুপ্লিকেটিং মেশিন ক্রয়/মেরামত				

ব্যয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
২১) প্রকৌশল বিভাগের যন্ত্রপাতি অন্যান্য দ্রব্যাদি ক্রয়				
২২) রোড রোলার ক্রয়/মেরামত রক্ষণাবেক্ষণ ইত্যাদি				
২৩) যানবাহন (জীপ, পিকআপ, মাইক্রোবাস ইত্যাদি) ক্রয়				
২৪) মোটর সাইকেল ক্রয়/মেরামত				
২৫) অফিস ও ডাকবাংলোর জন্য ক্রোকারিজ দ্রব্যাদি ক্রয়				
২৬) মামলা মোকদ্দমা ব্যয় এবং আইন উপদেষ্টার সম্মানি ভাতা				
২৭) টেন্ডার নোটিশ/কোটেশন/ পত্রিকায় বিজ্ঞাপন বাবদ ব্যয়				
২৮) বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান উদ্‌যাপন উপলক্ষে ব্যয়				
২৯) জেলা পরিষদের কর্মচারীগণের কল্যাণ তহবিল				
৩০) জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পোষ্যদের শিক্ষা অনুদান				
৩১) জেলা পরিষদের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পোষ্যদের চিকিৎসা অনুদান				
৩২) ত্রাণ তহবিল				
৩৩) মুক্তিযোদ্ধা/মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের জন্য বিভিন্ন কর্মসূচী বাবদ ব্যয়				
৩৪) বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাবদ ব্যয়				
৩৫) জেলা পরিষদের সম্পত্তি রক্ষণাবেক্ষণ বাবদ ব্যয়				

ব্যয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
৩৬) খেয়াঘাট/পুকুর মেরামত/সংস্কার বাবদ ব্যয়				
৩৭) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম				
৩৮) তাৎক্ষণিক ব্যয়				
৩৯) অপ্রত্যাশিত ব্যয়				
৪০) অফিসার্স ডরমেটরী ভবন রক্ষণাবেক্ষণ				
৪১) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বাসভবন মেরামত/সংস্কার				
৪২) জেলা পরিষদ মিলনায়তন সংস্কার ও আসবাবপত্র ক্রয়				
৪৩) জেলা পরিষদের অফিস সম্প্রসারণ/পুনঃ নির্মাণ/সংস্কার ও আসবাবপত্র ক্রয়				
৪৪) জেলা পরিষদের ডাকবাংলো/ অডিটরিয়াম সংস্কার/পুনঃ নির্মাণ/রক্ষণাবেক্ষণ				
৪৫) জেলা পরিষদের লাইব্রেরী উন্নয়ন ও বই-পুস্তক ক্রয়				
৪৬) জেলা পরিষদের গাড়ী রেজিস্ট্রেশন/নবায়ন/বীমা ব্যয়				
৪৭) নিজস্ব প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় ব্যয়				
৪৮) বিভিন্ন সভা/দরপত্র মূল্যায়ন/ নিয়োগ কমিটির সদস্যদের সম্মানি				
৪৯) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি				
৫০) ধোলাই ব্যয়				
৫১) অন্যান্য ব্যয়				
মোট :				

ব্যয়ের খাতসমূহ	বাজেট	পূর্ববর্তী বৎসরের সংশোধিত বাজেট	বিগত অর্থ বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট	মন্তব্য
গ. সরকারি অনুদান দ্বারা উন্নয় : সরকার কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত অর্থে (সরকারি খাতে ব্যয় প্রকল্প বাস্তবায়ন)				
১) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) এর সাধারণ বরাদ্দ				
২) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি) এডিপি এর বিশেষ বরাদ্দ				
৩) অন্যান্য (অনুন্নয়ন ব্যয়)				
মোট : (নিজস্ব তহবিল্ ও সরকারি অনুদান)-(ক+খ+গ)				
২য় অংশ-মূলধন হিসাব :				
১) কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/মেরামত ঋণ				
২) কর্মচারীদের মোটরসাইকেল/ বাইসাইকেল ক্রয় বাবদ ঋণ				
৩) জামানত ফেরত				
৪) ভ্যাট				
৫) আয়কর				
৬) বিগত বৎসরের অসমাপ্ত প্রকল্পের ব্যয় (নিজস্ব ও এডিপি)				
৭) অন্যান্য (ব্যাংক কর্তন)				
মোট : ২য় অংশ (১ থেকে ৭ এর যোগফল)				
মোট ব্যয় : (১ম অংশ+২য় অংশ)				
পূর্ববর্তী বৎসরের জের				
সর্বমোট (১ম অংশ+২য় অংশ+ পূর্ববর্তী বৎসরের জের)				

স্বাক্ষর

প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

.... জেলা পরিষদ

স্বাক্ষর

চেয়ারম্যান

.... জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ

ফরম "খ" এর সংলগ্নী

[বিধি ৪ দ্রষ্টব্য]

রাজস্ব তহবিলের বাজেট বরাদ্দের আওতায় উন্নয়ন খাতে ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

রাজস্ব তহবিলের মোট আয় :

সংস্থাপন ও অন্যান্য মোট ব্যয় (-) :

অবশিষ্ট :

বাধ্যতামূলক ও ঐচ্ছিক কার্যাবলীর বরাদ্দের হার

অর্থ বৎসর :

ক্রমিক নং	বিবরণ	বরাদ্দের হার (%)	টাকার পরিমাণ
১।	বাধ্যতামূলক কার্যাবলী	%	
২।	ঐচ্ছিক কার্যাবলী		
	ক) শিক্ষা	%	
	খ) সংস্কৃতি	%	
	গ) সমাজকল্যাণ	%	
	ঘ) অর্থনৈতিক কল্যাণ	%	
	ঙ) জনস্বাস্থ্য	%	
	চ) গণপূর্ত	%	
	ছ) সাধারণ	%	
৩।	রিজার্ভ (সংরক্ষিত)	%	
	মোট :	১০০%	

স্বাক্ষর
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
.... জেলা পরিষদ

স্বাক্ষর
চেয়ারম্যান
.... জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ

ফরম "গ"

[বিধি ৫(ক) দ্রষ্টব্য]

প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদির বিবরণ :-

(প্রথম অংশ)

অর্থ বৎসর :

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	বেতনক্রম	মাসিক মূল বেতন	মাসিক অন্যান্য ভাতাদি	মাসিক মোট বেতন ও ভাতা	বার্ষিক মোট বেতন ও ভাতাদি
১।						
২।						
৩।						
৪।						
৫।						

জেলা পরিষদের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদির বিবরণ :-

(অর্গানোগ্রামভুক্ত)

(দ্বিতীয় অংশ)

অর্থ বৎসর :

ক্রমিক নং	পদবী	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	বেতন ক্রম	মাসিক মূল বেতন	মাসিক বাড়ী ভাড়া, চিকিৎসা ও অন্যান্য	ভাতাসহ মাসিক মোট বেতন	বার্ষিক মোট বেতন ও ভাতাদি (উৎসব বোনাসসহ)	অবসর-উত্তর ছুটিকালীন বেতন/ এককালীন মঞ্জুরীর আনুতোষিক	মন্তব্য
১।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (১ম ক্যাটাগরীর জেলায়)								
২।	প্রধান সহকারী (যে সকল জেলায় কর্মরত আছে)								

ক্রমিক নং	পদবী	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	বেতন ক্রম	মাসিক মূল বেতন	মাসিক বাড়ী ভাড়া, চিকিৎসা ও অন্যান্য	ভাতাসহ মাসিক মোট বেতন	বার্ষিক মোট বেতন ও ভাতাদি (উৎসব বোনাসসহ)	অবসর উত্তর ছুটিকালীন বেতন/ এককালীন মঞ্জুরীর আনুতোষিক	মন্তব্য
৩।	হিসাব রক্ষক/ সহকারী হিসাব রক্ষক								
৪।	সাঁটলিপিকার								
৫।	উচ্চমান সহকারী								
৬।	উচ্চমান সহকারী								
৭।	নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার অপারেটর								
৮।	নিম্নমান সহকারী কাম-মুদ্রাক্ষরিক/ কম্পিউটার অপারেটর								
৯।	সার্ভেয়ার								
১০।	ইলেকট্রিশিয়ান								
১১।	গাড়ী চালক								
১২।	গাড়ী চালক								
১৩।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর								
১৪।	বার্তাবাহক								
১৫।	অফিস সহায়ক								
১৬।	অফিস সহায়ক								
১৭।	অফিস সহায়ক								
১৮।	অফিস সহায়ক								
১৯।	অফিস সহায়ক								
২০।	অফিস সহায়ক								
২১।	প্রহরী								
২২	সুইপার								

জেলা পরিষদের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদির বিবরণ :-

(অর্গানোগ্রাম বহির্ভূত)

(তৃতীয় অংশ)

২৩।	দারোয়ান-কাম কেয়ারটেকার (দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে)								
২৪।	পরিচ্ছন্নতা কর্মী (দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে)								

স্বাক্ষর
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
.... জেলা পরিষদ

স্বাক্ষর
চেয়ারম্যান
.... জেলা পরিষদ

জেলা পরিষদ

ফরম "ঘ"

[বিধি ১১ দ্রষ্টব্য]

জেলার বিশেষ কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণ :-

অর্থ বৎসর : ....

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	চলতি অর্থ বৎসরে ব্যয়িত/সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ	অপরিশোধিত অর্থ	অগ্রগতির হার %	মন্তব্য

স্বাক্ষর
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা
জেলা পরিষদ, ... ।

স্বাক্ষর
চেয়ারম্যান
জেলা পরিষদ, ... ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

আবদুল মালেক
সচিব।

মোঃ মজিবর রহমান, উপপরিচালক (অতিঃ দায়িত্ব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন, উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd