বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

পরিচালকের কার্যালয় অর্থ পরিদপ্তর পানি ভবন (লেভেল-০৮), ৭২, গ্রীনরোড, ঢাকা ফোনঃ ০২২২২২৩০০৩৩, ০২২২২২৩০০৩৫ Email: bwdbfac@gmail.com Web : www.bwdb.gov.bd		Office of the Director Directorate of Finance Pani Bhaban (Level-08), 72, Green Road, Dhaka. Phone: 02222230033, 02222230035 Email: bwdbfac@gmail.com Web : www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০১৯.২০.০০৩.২০.০২-০৪   তারিখ: ২২-শ্রাবণ-১৪৩২/০৬-আগষ্ট-২০২৫ খ্রিঃ

পরিপত্র

২০২৫-২০২৬ অর্থ বছরের বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সংস্থাপন ব্যয়ের জন্য বিভিন্ন দপ্তরের অনুকূলে প্রাক্কলিত বোর্ড বরাদ্দ বিভাজন মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত বোর্ড বরাদ্দ বিভাজনের কপি এতদসংগে সংযুক্ত করা হলো। বোর্ডের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন কার্যকরীকরণে নিম্মোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণযোগ্যঃ-

ক) সুনির্দিষ্ট অর্থনৈতিক কোড ও খাতের বিপরীতে বরাদ্দবিহীন অথবা বাজেট বরাদ্দ বিভাজনের অতিরিক্ত খরচ আর্থিক শৃংখলা পরিপন্থী বিধায় প্রত্যেক দপ্তরের ব্যয় বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। জারীকৃত বাজেটপত্রীতে উল্লেখিত বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত খরচ হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণ তার দায়-দায়িত্ব বহন করবেন।

খ) দাপ্তরিক বিদ্যুৎ মিটারের সহিত কলোনীস্থ আবাসিক বিদ্যুৎ লাইন একীভূত করে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা যাবে না। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর নিশ্চিত করবেন। বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিষয়টি বোর্ডের নজরে আনতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত সকল অনিয়ম পরিহার করতে হবে।

গ) সরকারী সেবা খাতসমূহ যথাঃ বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও পয়ঃকর, ডাক ইত্যাদি খাতের বরাদ্দের আওতায় প্রাপ্ত বিল যাতে অপরিশোধিত না থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে। তবে অবশ্যই প্রদত্ত বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।

ঘ) সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত এক উপখাতের বরাদ্দ অন্য উপখাতে ব্যবহার করা যাবে না। ভ্রমন ব্যয় পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাক্রমে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ, টাস্ক ফোর্স ও প্রশিক্ষণ ব্যয় আবশ্যিকভাবে এবং যথাযথ ব্যয় সংকোচন নীতি অনুসরণ করত: পরিশোধ করতে হবে। বুনিয়াদী প্রশিক্ষণের ভ্রমণ বিলের বাজেট চাহিদা প্রেরণ করে প্রাপ্ত বাজেট, শুধুমাত্র সংশ্লিষ্ট বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ ভ্রমন বিল পরিশোধে ব্যয় করতে হবে।

ঙ) সকল আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র স্ব স্ব আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রসমূহের পরিশোধ আওতাধীন দপ্তরসমূহের মাসিক খরচের হিসাব **iBAS++** সাব মডিউল হতে দপ্তরওয়ারী ব্যয়ের রিপোর্ট পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

চ) অর্থনৈতিক কোড ৩২১১১০২-পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী খাতে বরাদ্দ বিভাজনকৃত অর্থ হতে কোনভাবেই সুইপারদের কিংবা পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের বেতন পরিশোধ করা যাবে না। এই খাতে কেবল পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী ক্রয় সংক্রান্ত ব্যয় হিসাবভুক্ত করতে হবে।

ছ) সংস্থাপন বাজেট বরাদ্দ বিভাজনের আওতায় যে কোন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে বিশেষ করে মূলধন ব্যয় খাতের আওতায় বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে আয়ন ও ব্যয়নকারী কর্মকর্তাকে PPA, PPR, আর্থিক ক্ষমতা অর্পন বিধি ও অন্যান্য আর্থিক বিধি-বিধানসহ সরকার ও বোর্ডের অন্যান্য প্রয়োজনীয় সকল বিধি-বিধান ও নিয়মাচার প্রতিপালন করতঃ এ অর্থ ব্যয় করতে হবে।

জ) অন্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারী, যারা প্রেষণে অত্র বোর্ডে কর্মরত আছেন তাদের বেতন হতে যথানিয়মে কর্তনাদি নিশ্চিত করতে হবে এবং বিধি মোতাবেক হিসাবভুক্ত করতে হবে।

ঝ) ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রাপ্তির পর মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহকে বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে অর্থ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকাতে অতিরিক্ত বাজেট চাহিদা প্রেরণ করতে হবে। সারা বছর ব্যাপী বাজেট চাহিদা প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত টেবিল অনুসরণ করতে হবে।

২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ব্যয়	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের প্রাপ্ত বাজেট	২০২৫-২৬ অর্থ বছরে অদ্যবধি ব্যয়	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের অতিরিক্ত চাহিদা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬