



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
অর্থ পরিদপ্তর
পানি ভবন (লেভেল-০৮), ৭২, গ্রীন রোড,
ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd



নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.০১৯.২০.০০০৩.২৬.১২১

তারিখ: ২৬ শ্রাবণ ১৪৩৩
১০ আগস্ট ২০২৬

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের সকল দপ্তরের অনুকূলে ২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বোর্ড বরাদ্দ বিভাজন মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক সদয় অনুমোদিত হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উক্ত বোর্ড বরাদ্দ বিভাজনের কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো। বোর্ডের বাজেট বরাদ্দ বিভাজন কার্যকরীকরণে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণযোগ্য:-

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 এবং সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রের প্রধানগণ তার দায়-দায়িত্ব বহন করবেন।

খ) দাপ্তরিক বিদ্যুৎ মিটারের সাথে কলোনীস্থ আবাসিক বিদ্যুৎ লাইন একীভূত করে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা যাবে না। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান নিশ্চিত করবেন। বিদ্যুৎ সংক্রান্ত কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিষয়টি বোর্ডের নজরে আনতে হবে এবং এ সংক্রান্ত 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। ভ্রমণ ব্যয় পরিশোধের ক্ষেত্রে যথাক্রমে ১) টাক্স ফোর্স, ২) বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ, ৩) অন্যান্য ভ্রমণ ব্যয় আবশ্যিকভাবে পরিশোধ করতে হবে। ৩২৪৪১০২-বদলী ব্যয় উপখাতে বাজেট চাহিদা প্রেরণের ক্ষেত্রে বাজেট চাহিদার সাথে বিলের ছায়ালিপিসহ যথাযথ প্রমাণক দাখিল করতে হবে।

ঙ) সকল আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্রসমূহের পরিশোধ আওতাধীন দপ্তরসমূহের মাসিক খরচের রিপোর্ট BAS++ সাব মডিউল হতে সংগ্রহ করতঃ পরবর্তী মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে পরিচালক, হিসাবরক্ষণ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা বরাবরে প্রেরণ করতে হবে।

চ) অর্থনৈতিক কোড ৩২১১১০২-পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী উপখাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে কোনভাবেই সুইপার কিংবা পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের বেতন পরিশোধ করা যাবে না। এই উপখাতে 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 মন্ত্রণালয় ও বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত বিধি-বিধান যথাযথভাবে 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) ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রাক্কলিত বাজেট প্রাপ্তির পর মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহকে বাস্তব চাহিদার নিরীখে অবশ্যই নিম্নলিখিত ছক অনুসরণ করে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা বরাবর বাজেট চাহিদা প্রেরণ করতে হবে।

ক্রঃ নং	অর্থনৈতিক কোড	খাত/উপখাত	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ব্যয়	২০২৬-২৭ অর্থ বছরের প্রাপ্ত বাজেট	২০২৬-২৭ অর্থ বছরে অদ্যাবধি ব্যয়	২০২৬-২৭ অর্থ বছরের অতিরিক্ত চাহিদা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

এং) ৩১১১১০-ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার), ৩১১১২০৯- ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারী), ৩১১১৩২৮-শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা, ৩২৫৬১০৬-পোশাক, ৩১১১৩২৭-অধিকাল ভাতা উপখাতে চাহিদা প্রেরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর তথ্যাদিসহ প্রেরণ করতে হবে। ৩২৫৮১০১-মোটরযান উপখাতে চাহিদা প্রেরণের ক্ষেত্রে সচল/অচল গাড়ীর তালিকাসহ সচল গাড়ীসমূহ

সিএনজি/পেট্রোলে ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

ট) ৩২৫৩১০৩-নিরাপত্তা সেবা (ভাড়ার ভিত্তিতে), ৩২১১১৩১-আউটসোর্সিং উপখাতের প্রয়োজনীয় মাসভিত্তিক তহবিল চাহিদা সংশ্লিষ্ট র‌্যাকসমূহ দপ্তরওয়ারী প্রতি ৩ মাস পর পর প্রেরণ করবে।

ঠ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি সংশ্লিষ্ট প্রাপ্ত বাজেটের বিপরীতে মাসভিত্তিক প্রয়োজনীয় iBAS++ ফান্ডের চাহিদা প্রতি ৩ মাস অন্তর অন্তর অর্থ পরিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।

ড) প্রতি অর্থ বছরের ৩০ জুন এর পূর্বেই সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের আয়-ব্যয় কর্মকর্তার অগ্রিম (অর্থনৈতিক কোড-৭২১৩১০১) উপখাতে প্রদানকৃত অগ্রিম ইমপ্রেস্ট তহবিল সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র কর্তৃক সমন্বয় করে নিষ্পত্তি করতে হবে।

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এই পরিপত্র জারী করা হলো।

সংযুক্তিঃ বাজেটপত্রী।



১০-০৮-২০২৬
ফরিদ আহমেদ খান
পরিচালক (অহিনি)

নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.০১৯.২০.০০০৩.২৬.১২১/১(৭)

তারিখ: ২৬ শ্রাবণ ১৪৩৩
১০ আগস্ট ২০২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রধান প্রকৌশলী (পুর:), (সকল),
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পুর:), (সকল),
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক/পরিচালক/মুখ্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, (সকল),
- ৪। চীফ স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ পরিচালক/উপ-প্রধান সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, (সকল), বাপাউবো,.....।
- ৭। উপ-পরিচালক/সিনিয়র সহকারী পরিচালক/সহকারী পরিচালক (অহিনি), বাপাউবো,.....।



১০-০৮-২০২৬
মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন
উপ-পরিচালক (অহিনি)