

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৮.০২.০০২.১৭(অংশ-৪)- ২৬৭


তারিখ : ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
৭ ডিসেম্বর ২০২৩

প্রাপক : চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সিজিএ ভবন (৫ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে সাধারণ বরাদ্দ (বিবিজি) এর ১ম কিস্তির খোক বরাদ্দ ছাড়করণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে “ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা” শীর্ষক খোক (কোড নং-২২১০০০৭০০) এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত ৮০০.০০ কোটি (আটশত কোটি) টাকার মধ্যে সাধারণ বরাদ্দ (বিবিজি ও পিবিজি) খাতের ৬৮০.০০ কোটি (ছয়শত আশি কোটি) টাকা হতে ৪৫৬১ টি ইউনিয়ন পরিষদের অনুকূলে সাধারণ বরাদ্দ (বিবিজি) এর ০২ (দুই) কিস্তির মধ্যে ১ম কিস্তি বাবদ ৩০৪,৭৬,৫৫,৮০০.০০ (তিনশত চার কোটি ছিয়াত্তর লক্ষ পঞ্চাশ হাজার আটশত) টাকা ছাড়করণে নির্দেশক্রমে সরকারি মঞ্জুরী জ্ঞাপন করা হলো। এ অর্থের অধরিটিপত্র স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস বরাবর প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। ইউনিয়নওয়ারী বরাদ্দের পরিমাণ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

- ১। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান জিও অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য টিআর ফরম নং-৩২ এ বিল প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষরসহ বিল উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তরে দাখিল করবে;
- ২। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা জিও অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন;
- ৩। জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তর উক্ত বিলের বিপরীতে ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত ব্যাংক হিসাবে একাউন্ট পেয়ী চেক/এ্যাডভাইস ইস্যু করবে। জেলা হিসাবরক্ষণ অফিস হতে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক পরিচালিত ব্যাংক হিসাবে একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে বিলের অর্থ স্থানান্তরিত হবে এবং উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসের প্রেরিত এ্যাডভাইসের প্রেক্ষিতে সোনালী ব্যাংক লিমিটেড সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের ব্যাংক হিসাবে অর্থ স্থানান্তর করবে। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ইউনিয়ন পরিষদ সচিবের মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা তহবিল ব্যবহার সংক্রান্ত শিরোনামের ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত অর্থ উত্তোলন ও ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়াদি ক্যাশবুক, রেজিস্ট্রার ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় বহিসমূহ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন;
- ৪। এ ব্যয় ২০২৩-২৪ অর্থবছরের উন্নয়ন বাজেটের মঞ্জুরী নং-৩৪, হিসাবের খাত নং-১৩৭০১/১৩৭০১০১/২২১০০০৭০০/৪১১১৩০৪ কোডভুক্ত ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা খোক বরাদ্দ খাত হতে মিটানো হবে; ছাড়কৃত অর্থ আইবাস সিস্টেমে উপজেলাওয়ারী ডিডিও অথরাইজেশন এর মাধ্যমে এ এন্ট্রি করা হবে;
- ৫। ছাড়কৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদ উন্নয়ন সহায়তা ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২১ এবং PPR'2008 অনুসরণসহ যাবতীয় আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে;
- ৬। ছাড়কৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম হলে সংশ্লিষ্ট বিল পরিশোধকারী আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।
- ৭। ছাড়কৃত অর্থের অব্যয়িত অংশ ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে সরকারি কোষাগারে ফেরত প্রদান করতে হবে।
- ৮। উক্ত অর্থ ছাড়করণে অর্থ বিভাগের গত ০৮/১০/২০২৩ তারিখের ০৭.১১১.০১৪.০১.০১.০০৪.২০১১-৪৪২ নং স্মারক এবং ১৪/১১/২০২৩ তারিখের ০৭.১১১.০১৪.০১.০১.০০৪.২০১১-৫২৪ নং স্মারকে সম্মতি রয়েছে।


(এ, কে, এম, আনিছুল্লাহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫১৪১৯০
lgup2@lgd.gov.bd

(অ:প:দ:)

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৮.০২.০০২.১৭ (অংশ-৪)-১৬৭

তারিখ : ২২ অগ্রহায়ণ ১৪৩০
৭ ডিসেম্বর ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃ:আ: উপসচিব, বাজেট-১১ শাখা)।
২. মহাপরিচালক (মইই), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সকল)।
৮. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) (ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক জিও অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য প্রস্তুতকৃত বিলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিশ্রুতিরসহ উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দস্তুরে দাখিলের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
১০. জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১১. প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
১৩. ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/প্রশাসক (সকল)।
১৪. অফিস কপি।


(এ, কে, এম, আনিছ্জামান)
সিনিয়র সহকারী সচিব