

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংযোগ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

নম্বর-০৪.০০.০০০০.৫১২.৮২.০৪৮.১৪-৪০২

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪২২
১৪ অক্টোবর ২০১৫

অফিস স্মারক

বিষয় : উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিষয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনায় ও নিয়ন্ত্রণে ন্যস্তকরণ এবং তাদের বেতন ভাতাদি বাবদ সরকার প্রদেয় অর্থ পরিষদ তহবিলে স্থানান্তর সংক্রান্ত।

উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪ নং আইন)-এর ২৪ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে স্থানীয় সরকার বিভাগের ১৭ জুন ২০১০ তারিখের স্বাসবি/উপ-২/সি-৪/২০০৯/১৪২২ নম্বর প্রজ্ঞাপন এবং ০৬ জানুয়ারি ২০১৩ তারিখের ৪৬.০৪৬.০০৬.০০.০০.০০৪.২০১২-১৩ নম্বর প্রজ্ঞাপন দ্বারা উক্ত আইনের তৃতীয় তফসিলে বর্ণিত উপজেলা পর্যায়ের কতিপয় দপ্তর ও কাজ (সংযোজনী-১) উপজেলা পরিষদে হস্তান্তর (transfer) করা হয়। উপজেলা পরিষদকে অধিকতর কার্যকর করার লক্ষ্যে পরিষদে হস্তান্তরিত দপ্তর ও কাজের সঙ্গে যুক্ত উপজেলা ও ইউনিয়ন বা তদনুল্লপর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এই আদেশ জারির তারিখ থেকে উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত হয়েছেন বলে গণ্য হবেন।

২। উল্লিখিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অনতিবিলম্বে এ সংক্রান্ত আনুষ্ঠানিক আদেশ জারি করবে।

৩। ভবিষ্যতে উপজেলা পরিষদ আইনের ক্ষমতাবলে সরকার যে সকল দপ্তর ও 'কাজ' পরিষদে হস্তান্তর করবে, ঐ সকল দপ্তর ও কাজের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণও হস্তান্তরের আদেশ জারির তারিখ থেকে উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত হয়েছেন মর্মে গণ্য হবেন।

৪। সরকার তথা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য প্রচলিত বিধি-বিধান উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্যও প্রযোজ্য হবে। পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি ও বদলি সংক্রান্ত বিষয়াদির দায়িত্ব ও ক্ষমতা সরকার বা সংশ্লিষ্ট বিভাগের ওপর ন্যস্ত থাকবে।

৫। উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ পরিষদে ন্যস্ত হওয়ার তারিখ থেকে তাদের বেতন-ভাতা এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয়ের অর্থ স্ব স্ব উপজেলা পরিষদ তহবিল থেকে গ্রহণ করবেন। এ ব্যয় নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮-এর ৩৫ ধারা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সরাসরি উপজেলা পরিষদের অনুকূলে বরাদ্দ করবে এবং এ বিষয়ে স্থানীয় সরকার বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ এ সংক্রান্ত বাজেট প্রণয়ন, বরাদ্দ সংগ্রহ, অর্থছাড়করণ ও হিসাবরক্ষণ নিশ্চিত করবে।

৬। উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বেতন-ভাতা ও আনুষঙ্গিক ব্যয়ের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাজস্ব বাজেট থেকে প্রদত্ত অর্থ পি. এল একাউন্ট (Personal Ledger Account)-এ রক্ষিত হবে এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে এ হিসাব পরিচালিত হবে।

চলমান

৭। মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন বাজেট থেকে উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য থোক উন্নয়ন বরাদ্দ (block development assistance) বাবদ উপজেলা পরিষদকে প্রদত্ত অর্থ অপর একটি পি. এল একাউন্টে রক্ষিত হবে এবং উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে এ হিসাব পরিচালিত হবে।

৮। কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচালিত প্রকল্পসমূহের বিভাজনযোগ্য অংশ (divisible component)-এর অনুদান বাবদ উপজেলা পরিষদকে প্রদত্ত অর্থ পি. এল একাউন্টে স্বতন্ত্র রেজিস্টারে স্কিম-ওয়ারি রক্ষিত হবে। এই পি. এল একাউন্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধানের (functional heads) যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এক প্রকল্পের তহবিল কোনভাবেই অন্য প্রকল্পের তহবিলে স্থানান্তর করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধানগণ অর্থ আহরণ ও ব্যয়ের বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

৯। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ আনুষঙ্গিক কার্যাবলি (functional contingency)-এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সরাসরি উপজেলা পরিষদকে প্রদান করবে। উক্ত অর্থ পি. এল একাউন্টে মন্ত্রণালয়/বিভাগওয়ারি রক্ষিত হবে। এই পি. এল একাউন্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধানের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধানগণ অর্থ আহরণ ও ব্যয়ের বিস্তারিত হিসাব সংরক্ষণ করবেন।

১০। পি. এল একাউন্ট ও অন্যান্য হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলি অনুসরণ করতে হবে:

(ক) ওপরের ৫, ৭ ও ৮ নম্বর অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পি. এল একাউন্টসমূহের ৩০শে জুন তারিখের অব্যবহিত স্থিতি পরবর্তী বছরের ব্যয় বরাদ্দের সঙ্গে সমন্বয় সাধনের জন্য স্ব স্ব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(খ) পি. এল একাউন্টসমূহের মাসিক হিসাব পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

(গ) উপজেলা পরিষদের অনুকূলে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত কোন অনুদান বা অর্থ কোনভাবেই বাণিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে লেন-দেন করা যাবে না।

(ঘ) উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পরিষদে দায়িত্ব পালনকালের জন্য কোনরূপ ছুটিকালীন বেতন ও পেনশন কন্ট্রিবিউশন উপজেলা পরিষদ থেকে প্রদান করা হবে না।

(ঙ) উপজেলা পরিষদের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় দপ্তর-প্রধানগণ তাঁদের আওতাধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বেতন-ভাতার বিল প্রচলিত পদ্ধতিতে ও ফরমে উপজেলা পরিষদের হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিল করবেন। পি.এল একাউন্ট থেকে চেকের মাধ্যমে এ সকল বিল পরিশোধ করা হবে। অর্থ কর্তন ও অগ্রিম আদায়ের রসিদের দু'টি কপি ইস্যু করা হবে, যার একটি উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক যথাযথভাবে প্রত্যয়নপূর্বক বেতন গ্রহণকারী বরাবর প্রেরণ করা হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার আদায়কৃত অর্থ একত্র করে প্রতি মাসে ট্রেজারিতে জমা দিবেন।

(চ) উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী ছুটিতে গমন করলে এবং ছুটি শেষে পরিষদের আওতাধীন কাজে পুনঃযোগদান করলে তার ছুটিকালীন বেতন পরিষদ তহবিল থেকে প্রদান করতে হবে। তবে, সরকারে

চলমান

প্রত্যাবর্তনের কারণে ছুটি শেষে উক্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী পরিষদের আওতাধীন কাজ ব্যতীত অন্য কোন কাজে যোগদান করলে তাঁর ছুটিকালীন বেতন পরিষদ তহবিল থেকে প্রদান করা হবে না।

(ছ) পরিষদের আওতাধীন কাজে যোগদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র অনুযায়ী বেতন-ভাতাদি প্রদান করা হবে। পরিষদ থেকে বদলির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে পরিষদ কর্তৃক ইস্যুকৃত এবং উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতীক্ষিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হবে।

(জ) আনুষঙ্গিক ব্যয় মিটানোর জন্য দপ্তর-প্রধান কর্তৃক যাচিত অর্থ যথাযথভাবে পরীক্ষাপূর্বক এবং পর্যাপ্ত বরাদ্দ আছে কি-না তা যাচাইপূর্বক চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। ব্যয়ের যথাযথ হিসাব সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধান সংরক্ষণ করবেন।

(ঝ) উপজেলা পরিষদে ন্যস্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান কর্তৃক এবং পরিষদে ন্যস্তকৃত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে হস্তান্তরিত বিষয়-সংশ্লিষ্ট দপ্তর-প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত ভ্রমণসূচি ও ভ্রমণ বিল অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতার দাবিকৃত অর্থ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। ভ্রমণ ভাতা খাতে বরাদ্দ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ভ্রমণ নিয়ন্ত্রিত হবে।

(ঞ) উপজেলা পরিষদের হিসাবসমূহ অর্থ ব্যয়ের অব্যবহিত পরই উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক নিরীক্ষিত হতে হবে। এ ছাড়া, মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক উক্ত হিসাব নির্দিষ্ট সময়ান্তর নিরীক্ষিত হবে।

(ট) উপজেলা পরিষদের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি এবং হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত রেজিস্টারসমূহের তালিকা মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত হবে এবং সে অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের হিসাবরক্ষণ অফিসে হিসাব পরিচালনা ও হিসাব সংরক্ষণ করা হবে।

(ঠ) উপজেলা পরিষদ তহবিলে অর্থ ছাড়/বরাদ্দ প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলি অনুসরণ করতে হবে:

অ. প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তির বরাদ্দ স্বয়ংক্রিয়ভাবে অবমুক্ত করা হবে;

আ. প্রথম কিস্তিতে প্রদত্ত অর্থ ব্যয়ের হিসাব এবং পূর্ববর্তী অর্থ-বছরের তৃতীয় কিস্তির অর্থ ব্যয়ের হিসাব প্রাপ্তির পর তৃতীয় কিস্তির অর্থ ছাড় করা হবে;

ই. দ্বিতীয় কিস্তিতে প্রদত্ত অর্থ ব্যয়ের হিসাব এবং পূর্ববর্তী অর্থ-বছরের চতুর্থ কিস্তির অর্থ ব্যয়ের হিসাব প্রাপ্তির পর চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড় করা হবে;

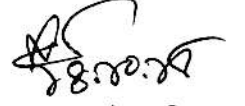
১১। উপজেলা পরিষদের হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও পরিচালনার লক্ষ্যে প্রতিটি উপজেলা পরিষদের হিসাবরক্ষণ অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল কাঠামো গঠনের লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগ জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১২। উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন সমস্যা দৃষ্টিগোচর হলে কিংবা কোন বিষয় স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করতে পারে।



চলমান

১৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হল এবং তা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।



(মোঃ মাকছুদুর রহমান পাটওয়ারী)
অতিরিক্ত সচিব
ফোন: ৯৫৭৩৮৩৩

বিতরণ:

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ৬। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৭। চেয়ারম্যান,..... উপজেলা পরিষদ, জেলা (সকল)।
- ৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার,....., জেলা (সকল)।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ	অধিদপ্তর	কর্মকর্তার পদবি
০১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়		১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২. সহকারী কমিশনার (ফাইন্যান্স অফিসার)
০২. স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	০২. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	১. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা ২. জুনিয়র কনসালট্যান্ট (মেডিসিন/সার্জারি/গাইনি/অবস্/চক্ষু/ইএনটি/অর্থো/শিশু/কার্ডিওলজি) ৩. জুনিয়র কনসালট্যান্ট (মেডিসিন/সার্জারি/গাইনি/অবস্/চক্ষু/ইএনটি/অর্থো/শিশু/কার্ডিওলজি) ৪. আবাসিক মেডিক্যাল অফিসার ৫. জুনিয়র কনসালট্যান্ট (এনেসথেশিয়া) ৬. মেডিক্যাল অফিসার ৭. ডেন্টাল সার্জন
	০৩. পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	১. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ২. মেডিক্যাল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি) ৩. সহকারী উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ৪. সিনিয়র পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা
০৩. কৃষি মন্ত্রণালয়	০৪. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	১. উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা ২. অতিরিক্ত কৃষি কর্মকর্তা ৩. কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ৪. সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
০৪. মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	০৫. মৎস্য অধিদপ্তর	১. উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
	০৬. প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	১. উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা ২. ভেটেরিনারি সার্জন
০৫. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	০৭. ত্রাণ ও পুনর্বাসন অধিদপ্তর	১. উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
০৬. সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	০৮. সমাজসেবা অধিদপ্তর	১. উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা
০৭. প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	০৯. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	১. উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা ২. সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা
০৮. মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১০. মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	১. উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
০৯. যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	১১. যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	১. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
১০. স্থানীয় সরকার বিভাগ	১২. স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	১. উপজেলা প্রকৌশলী ২. উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী ৩. উপসহকারী প্রকৌশলী ৪. নকশাকার (উপসহকারী প্রকৌশলী)
	১৩. জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	১. সহকারী প্রকৌশলী ২. উপসহকারী প্রকৌশলী
১১. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	১৪. সমবায় অধিদপ্তর	১. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ২. সহকারী পরিদর্শক
	১৫. বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	১. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ২. সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
১২. পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	১৬. বন অধিদপ্তর	১. ফরেস্টার/ডেপুটি রেঞ্জ কর্মকর্তা
১৩. শিক্ষা মন্ত্রণালয়	১৭. মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর	১. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা ২. সহকারী উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা