

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
পরিকল্পনা ও বাজেট শাখা
(www.cabinet.gov.bd)

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪৩১.০৬.০১৫.১২.১২৬

তারিখ: ১১ আগস্ট ২০১৫
২৭ শ্রাবণ ১৪২২

অফিস আদেশ

অর্থ বিভাগের ১৩ জুন ২০১২ তারিখের ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৩.২০০৮.৪২০ সংখ্যক স্মারকের আলোকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০ জানুয়ারি ২০১৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৪৩১.০৬.০১৫.১২.১১ সংখ্যক অফিস আদেশে গঠিত এ বিভাগের **বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি** আংশিক সংশোধন করে নিম্নোল্লিখিতভাবে পুনর্গঠন করা হল:

বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি

(১) গঠন:

ক্রমিক নম্বর	পদবি ও কর্মস্থল	পদ
১.	মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সভাপতি
২.	সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৪.	যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৫.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও বাজেট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৬.	প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৭.	সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিব/উপসচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য (কারিগরি)
৮.	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উপপ্রধান	সদস্য
৯.	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের প্রতিনিধি (পরিচালক পদমর্যাদার নিচে নয়)	সদস্য
১০.	সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা ও বাজেট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
১১.	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
১২.	বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের প্রধান	সদস্য-সচিব

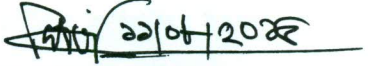
(২) কার্যপরিধি:

১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট সংশ্লিষ্ট স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতির খসড়া পরীক্ষা ও অনুমোদনের জন্য সুপারিশ প্রদান;
২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা/কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন;
৩. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট কাঠামো অনুমোদন;
৪. বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প গ্রহণের বিষয় অনুমোদন;
৫. সচিবালয় এবং মন্ত্রিগণ অংশের রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা অনুমোদন;
৬. রাজস্ব আয়, অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন;
৭. রাজস্ব বাজেট হতে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির প্রস্তাব পর্যালোচনা ও অনুমোদন;
৮. আগাম সংগ্রহ পরিকল্পনা (advance procurement plan) এবং বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অনুমোদন;
৯. মাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণের অগ্রগতি এবং সকল কার্যক্রম/প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন (financial and non-financial) অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা ব্যয়ের পরিমাণ যাতে বেশী না হয় সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান;
১০. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণ এবং ব্যয়ের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং অনুমোদন;
১১. প্রধান কর্মকর্তা নির্দেশক এবং ফলাফল নির্দেশক সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন পরিবীক্ষণ এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যাতে অর্জিত হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও অনুমোদন;

১২. নিরীক্ষা প্রত্যয়নের জন্য মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে প্রেরণের পূর্বে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক উপযোজন হিসাব অনুমোদন; এবং
১৩. অভ্যন্তরীণ ও বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান।

(৩) অন্যান্য:

- কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও অগ্রাধিকার নির্ণয়, কর্মকৃতি নির্দেশক (performance indicator) এবং ফলাফল নির্দেশক সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণসহ এ জাতীয় বিশেষ কোন কাজ সম্পন্ন করার জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির উপকমিটি গঠন করা যেতে পারে এবং
- বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বছরে সাত বা ততোধিক সভায় মিলিত হবে। তবে, প্রয়োজনবোধে কমিটির সভাপতি যে কোন সময় বিশেষ সভা আহ্বান করতে পারবেন।



মোঃ রফিকুল ইসলাম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪১১৭

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (দৃ. আ. সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিব/উপসচিব)।
২. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৩. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা [দৃ. আ. যুগ্মসচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ)]।
৪. সদস্য, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
[দৃ. আ. যুগ্মপ্রধান, প্যামস্টেক উইং]।
৫. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৬. যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৭. প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৮. মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা ও বাজেট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
১০. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।