

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.০০১.০২.

তারিখ : /০৫/২০১৮ খ্রিঃ

বিষয় : ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদিসহ বিভিন্ন খাতে অর্থ বরাদ্দের চাহিদা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত iBAS⁺⁺ পদ্ধতির মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কাজ চলমান আছে। বিগত ফেব্রুয়ারি/২০১৭ মাস থেকে ধারাবাহিকভাবে বাজেট বাস্তবায়ন কার্যক্রম উপজেলা পর্যায়ে পর্যন্ত সম্প্রসারণ করা হয়েছে। আগামী ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছর হতে “বাজেট প্রণয়ন” ও “বাজেট বাস্তবায়ন” উভয় কার্যক্রমই উপজেলা পর্যায়ে হতে সম্পন্ন করতে হবে এবং একইসাথে উক্ত কার্যক্রম এলএসডি পর্যায়ে পর্যন্ত সম্প্রসারিত হবে। অর্থাৎ বর্তমানে উপজেলা ইউনিট পর্যন্ত বিভিন্ন খাতে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হলেও আগামী অর্থ বছর হতে এলএসডি ইউনিট পর্যন্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে। ফলে অধিদপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের সকল ইউনিট সমূহের {আখানি, জেখানি, সাইলো, সিএসডি, উখানি, চসনি, এলএসডি(সংরক্ষণ ও চলাচল কর্মকর্তার কার্যালয়সহ)} অনুকূলে ২০১৮-১৯ অর্থ বছর থেকে বেতন ও ভাতাদি সহ প্রযোজ্য সকল খাতে iBAS⁺⁺ পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ দিতে হবে। উল্লেখ্য যে, অধিদপ্তর থেকে জারীকৃত/প্রচলিত বরাদ্দপত্র (হার্ডকপি) এবং iBAS⁺⁺ পদ্ধতির মাধ্যমে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা না হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদিসহ কোন খাতের বিলের অর্থই হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে উত্তোলন করা সম্ভব হবেনা। ফলে সংযুক্ত ছক অনুযায়ী সকল আহরণ-ব্যয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ইউনিট ভিত্তিক প্রযোজ্য খাতসমূহের চাহিদাপত্র যথাযথ গুরুত্ব সহকারে নির্ভুলভাবে পূরণপূর্বক যাচাই-বাছাই করে খাদ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করা অত্যাবশ্যিক।

এমতাবস্থায়, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত iBAS⁺⁺ পদ্ধতির মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কার্যক্রম সফল করার লক্ষ্যে সংযুক্ত ছক ‘ক’ ও ‘খ’ অনুযায়ী তাঁর নিজ দপ্তরসহ নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরসমূহের {সিএসডি, উখানি, এলএসডি (সংরক্ষণ ও চলাচল কর্মকর্তার কার্যালয়সহ)} ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বেতন-ভাতাদিসহ প্রযোজ্য অন্যান্য খাতসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের চাহিদাপত্র সংগ্রহ করে একই অগ্রগামী পত্রের মাধ্যমে আগামী ১০/০৬/২০১৮ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হ’ল। উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংযুক্ত ছক অনুযায়ী চাহিদাপত্র পাওয়া না গেলে বেতন-ভাতা উত্তোলনে সম্ভাব্য জটিলতার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে।

এতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন রয়েছে।



(শেখ জাকির হোসেন)

পরিচালক

ফোন-৯৫৫৬৩০৬।

E-mail-daf@dgfood.gov.bd

জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল),

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.০০১.০২.৭২২(৬৪)।২২

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

- ১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।
- ৩। প্রধান মিলার, সরকারী ময়দা ও পশু খাদ্য মিল, পোস্তগোলা, ঢাকা।
- ৪। প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা।
- ৫। সাইলো অধীক্ষক, চট্টগ্রাম সাইলো/নারায়ণগঞ্জ সাইলো/আশুগঞ্জ সাইলো, বি-বাড়িয়া/সান্তাহার সাইলো, বগুড়া/স্টীল সাইলো, খুলনা/মংলা সাইলো, বাগেরহাট।
- ৬। চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক (খাদ্য), চট্টগ্রাম/খুলনা।
- ৭। আহরণ ও ব্যয়ন কর্মকর্তা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট, খাদ্য ভবন, ঢাকা। পত্রটি খাদ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়, খাদ্য ভবন, ঢাকা।
- ১০। বাজেট অফিসার, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



তারিখ : ০৫/০৫/২০১৮ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংযুক্ত ছক ‘ক’ ও ‘খ’ অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বেতন-ভাতাদিসহ বিভিন্ন খাতে প্রয়োজনীয় অর্থের চাহিদা আগামী ১০/০৬/২০১৮ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো। ব্যর্থতায় জটিলতা সৃষ্টি হলে তার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে।

(শেখ জাকির হোসেন)

পরিচালক


ছক-“ ক ”

অর্থ বছর ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ চাহিদার বিবরণী

অর্থ বছর : ২০১৮-১৯।

কার্যালয়ের নাম : -----

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	পদবী	১লা জুলাই/১৮ তারিখে মাসিক মূল বেতন	বাৎসরিক													পিআরএল -এ গেল ল্যাম্প প্র্যান্টের পরিমাণ	মোট (৫ থেকে ১৮)	মন্তব্য	
				মূল বেতন (৩১১১১০১ -অফিসার এবং ৩১১১২০১- কর্মচারী)	৩১১১৩০১ দায়িত্ব ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩০২ যতায়ত ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩০৬ শিক্ষা ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩০৯ পাহাড়ী ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩১০ বাড়ী ভত ভত	৩১১১৩১১ চিকিৎসা ভত	৩১১১৩১৪ চিকিৎসা ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩১৬ ধোলাই ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩২৫ উৎসব ভত	৩১১১৩২৮ শ্রুতি বিলোদন ভত (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)	৩১১১৩৩৫ বাংলা নববর্ষ ভত	৩১১১৩৩৮ অন্যান্য ভত				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	
১																				
২																				
৩																				
				উপ-মোট (কর্মকর্তা) =																
৪																				
৫																				
৬																				
৭																				
৮																				
৯																				
				উপ-মোট (কর্মচারী) =																
				সর্বমোট =																



অফিস প্রধান/ডিডিও'র স্বাক্ষর ও সীল

ছক-" খ "
চাহিদাপত্র প্রেরণের 'ছক'
(বেতন ও ভাতাদি ব্যতীত)

অফিসের নাম :-

অর্থনৈতিক কোডনং	খাতের নাম	পূর্ববর্তী অর্থ বৎসর ২০১৭-১৮		চলতি অর্থ বৎসর ২০১৮-১৯				মন্তব্য
		প্রকৃত ব্যয়	বকেয়ার পরিমান (যদি থাকে)	এ পর্যন্ত প্রাপ্ত বরাদ্দ	এ পর্যন্ত প্রকৃত ব্যয়	বর্তমানে অবশিষ্ট	চাহিদার পরিমান (বকেয়াসহ)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
৩১১১৩২৭	অতিরিক্ত সময়ে কাজের ভাতা							
৩২১১১০২	শ্রমিক সংজ্ঞারী							
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়							
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ							
৩২১১১১৫	পানি							
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/টেলিফোন/ফ্যাক্স							
৩২১১১১৯	ড্রাক							
৩২১১১২০	টেলিফোন							
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন							
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সামগ্রিকী							
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া							
৩২২১১০৬	গণের ভাড়া ও পরিবহন ব্যয়							
৩২২১১০৭	অনুশিপি ব্যয়							
৩২৪১১০১	ক্ষয়ক্ষতিগ্রস্ত ভবন ব্যয়							
৩২৪১১০২	ক্ষয়ক্ষতিগ্রস্ত বন্দর ব্যয়							
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্টস							
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী							
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই							
৩২৫৫১০৪	সীল ও স্ট্যাম্প							
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনোযোগী							
৩২৫৬১০৩	স্বাস্থ্য চর্যাগি							
৩২৫৬১০৬	পোশাক							
৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক							
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি							
৩২৫৮১০১	মোটরযান							
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)							
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)							
৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি (মেরামত)							
৩২৫৮১০৬	আবাসিক ভবন (মেরামত)							
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা (মেরামত)							
৩৮২১১০২	সূচি উন্নয়ন কর							
৩৮২১১০৩	পৌরকর							
৪১১২২০৫	ভগ্ন, কম্পিউটার ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জাম							
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি (ক্রয়)							
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ক্রয়)							
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)							

স্বাক্ষর

ডিডিও/অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও
সীল

(ছক পূরণের নমুনা কপি)

ছক-“ ক ”

অর্থ বছর ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ চাহিদার বিবরণী

অর্থ বছর : ২০১৮-১৯।

কার্যালয়ের নাম : ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, স্থানীয় সংরক্ষণ ডিপো, সাভার, ঢাকা।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম	পদবী	১লা জুলাই/১৮ তারিখে মাসিক মূল বেতন	বাৎসরিক													পরিষ্কার ল -এ গেলে ল্যাম্প প্র্যাক্টের পরিমাণ	মোট (৫ থেকে ১৮)	মন্তব্য
				মূল বেতন (৩১১১১০১ -অফিসার এবং ৩১১১২০১- কর্মচারী)	৩১১১৩০১ দায়িত্ব ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩০২ যত্নসহ ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩০৬ শিক্ষা ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩০০ সহায়ী ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩০১ বাড়ী ভাড়া ভতা	৩১১১৩১১ চিকিৎসা ভতা	৩১১১৩১৪ ট্রাফিক ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩১৬ খোলাই ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩২৫ উৎসব ভতা	৩১১১৩২৮ শ্রুতি বিনোদন ভতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩১১১৩৩৫ বাংলা নববর্ষ ভতা	৩১১১৩৩৮ অন্যান্য ভতা			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
১	মোঃ সোহেল	খাদ্য পরিদর্শক	১৮,৫৩০	২,২২,৩৬০	০	০	১২,০০০	০	১,১১,১৮০	১৮,০০০	০	০	৩৭,০৬০	০	৩,৭০৬	০	০	৪,০৪,৩০৬	
২	মোঃ হানিফ	”	১৬,০০০	১,৯২,০০০	০	০	০	০	৯৬,০০০	১৮,০০০	০	০	৩২,০০০	০	৩,২০০	০	০	৩,৪১,২০০	
উপ-মোট (কর্মকর্তা) =				৪,১৪,৩৬০	০	০	১২,০০০	০	২,০৭,১৮০	৩৬,০০০	০	০	৬৯,০৬০	০	৬,৯০৬	০	০	৭,৪৫,৫০৬	
৩	লাইলী বেগম	উপ খাদ্য পরিদর্শক	১১,০০০	১,৩২,০০০	০	০	৬,০০০	০	৬৪,০০০	১৮,০০০	২,৪০০	০	২২,০০০	০	২,২০০	০	০	২,৪৬,৬০০	
৪	সামসুল হক	সহ উপখাদ্য পরিদর্শক	১০,৭৮০	১,২৯,৩৬০	০	০	১২,০০০	০	৬৪,৬৮০	১৮,০০০	২,৪০০	০	২১,৫৬০	১০,৭৮০	২,১৫৬	০	০	২,৬০,৯৩৬	
৫	মোঃ সোহেল	নিরাপত্তা কর্মী	৯,৫৭০	১,১৪,৮৪০	০	০	৬,০০০	০	৫৭,৪২০	১৮,০০০	২,৪০০	১,২০০	১৯,১৪০	৯,৫৭০	১,৯১৪	০	০	২,৩০,৪৮৪	
উপ-মোট (কর্মচারী) =				৩,৭৬,২০০	০	০	২৪,০০০	০	১,৮৬,১০০	৫৪,০০০	৭,২০০	১,২০০	৬২,৭০০	২০,৩৫০	৬,২৭০	০	০	৭,৩৮,০২০	
সর্বমোট =				৭,৯০,৫৬০	০	০	৩৬,০০০	০	৩,৯৩,২৮০	৯০,০০০	৭,২০০	১,২০০	১,৩১,৭৬০	২০,৩৫০	১৩,১৭৬	০	০	১৪,৮৩,৫২৬	

অফিস প্রশান/ডিডিও'র স্বাক্ষর ও সীল