

ওয়াসা

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃ নিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ
প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার দপ্তর
৯৮, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।



শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

তারিখ-১৭/০৪/২০২৩ ইং

স্মারক নং-৪৬.১১৩.৩১৭.০০.০০.২০২২-২৩/সিএও/৫৫৫৮

প্রকৌশলী

পি.এন্ড ডি. (যান্ত্রিক ও তড়িৎ) বিভাগ
ঢাকা ওয়াসা।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের সংশোধিত এবং ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরের প্রাক্কলিত বাজেট বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে আপনার অফিস/বিভাগ/জোনের অনুকূলে ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের সংশোধিত এবং ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরের প্রাক্কলিত বাজেটের খাত-ওয়ারী বরাদ্দ নিম্নোক্ত সারণীতে উপস্থাপিত হইল :

			২০২২-২৩	লক্ষ টাকায়
			সংশোধিত	২০২৩-২৪
ক্রঃ নং	কোড	খাতের নাম		প্রাক্কলিত
মূলধনী ব্যয়			০.৩৫	১.০৫
১	০১-০৪-০২২	মিটার ক্রয়	০.৩৫	০.৩১
২	০২-০১-০১৭	কম্পিউটার ক্রয়	০.০০	০.১৬
৩	০২ ০১ ০১৮	আসবাবপত্র ক্রয়	০.০০	০.৫৮
পরিচালন ব্যয়			৭.০০	৬.৯৭
১	০১-০২-০০১	যাতায়াত	০.৫০	০.৫০
২	০১-০২-০১১	টেলিফোন ব্যয়	০.৪০	০.৪২
৩	০১-০২-০১২	অফিস ব্যয়/সেবা	১.১৫	১.২০
৪	০১-০২-০১৩	তৈল ও জ্বালানী (যানবাহন)	১.৮৩	১.৮৪
৫	০১-০২-০১৬	মুদ্রণ ও মনোহারী	০.৯৮	০.৮০
৬	০১-০২-০২৩	কম্পিউটার মেইনটেন্যান্স	০.২৭	০.৫৪
৭	০১-০২-০২৪	আসবাবপত্র মেরামত	০.১৬	০.২৩
৮	০১-০৪-০০৭	অফিস দালান মেরামত	০.৮৪	০.৫০
৯	০১-০৪-০১৭	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ	০.৮৮	০.৯৩
মোট=			৭.৩৫	৮.০১

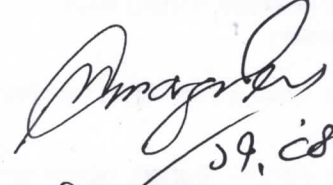
আবশ্যিক সাধারণ শর্তাবলী -

১. বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (এ.পি.পি. / আর.এ.পি.পি.) এর অনুমোদিত পূর্ণাঙ্গ কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুমোদনের অব্যবহিত পরেই একাউন্টস ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করতে হবে।
২. বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাতে ভৌত সেবা খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দের ক্ষেত্রে খাতের নাম অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।
৩. অত্র বিভাগের কাজের টেন্ডার রেজিস্টার, স্থায়ী সম্পদ রেজিস্টার, বিল রেজিস্টার এবং অন্যান্য খরচের রেজিস্টার যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতঃ সঞ্চয়ক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
৪. স্ব-স্ব বিভাগের বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী বাজেট বিভাগ বাজেটের নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে বিল পরিশোধে কঠোরতা অবলম্বন করবে। কোন অবস্থাতেই অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় করা যাবে না। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিত এক খাতের অর্থ অন্য খাতে ব্যয় দেখানো যাবে না। ব্যয় যথাসম্ভব সীমিত রাখার প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।
৫. যে কোন ক্রয় কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে অবশ্যই বাজেটের খাত উল্লেখ পূর্বক প্রশাসনিক/ আর্থিক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
৬. সচিবালয়-সাধারণ সেবার আওতাধীন কোন খাতের বাজেট বরাদ্দ হতে কোন ক্রয় কার্য সম্পাদন করার পূর্বে বর্ণিত খাত গুলোর যথাযথ বাজেট নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে বাজেট বিভাগের মতামত গ্রহণের আবশ্যিকতা রয়েছে।
৭. কোন বিভাগের উপযোজনের প্রয়োজন হলে বাজেট বিভাগের মতামত সাপেক্ষে উপযোজন করতে হবে।

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

৮. কোন বিভাগকে অন্য কোন বিভাগের বাজেট খাত হতে যদি কোন ক্রয় কার্য সম্পাদন করতে হয়, সে ক্ষেত্রে অবশ্যই সংশ্লিষ্ট বিভাগের মতামত গ্রহণ করতঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে বাজেটের নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে বাজেট বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

সুষ্ঠু বাজেট ব্যবস্থাপনার স্বার্থে, উপর্যুক্ত শর্তাবলী পালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।



১৭.০৪.১৯৬০

নিশাত মুজুমদার

প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ)

ঢাকা ওয়াসা।

সদয় অবগতির জন্য :

- ০১। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/কারিগরি/উন্নয়ন), ঢাকা ওয়াসা।
- ০২। বাণিজ্যিক ব্যবস্থাপক, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৩। সচিব, ঢাকা ওয়াসা।
- ০৪। পি এ টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৫। অফিস কপি।