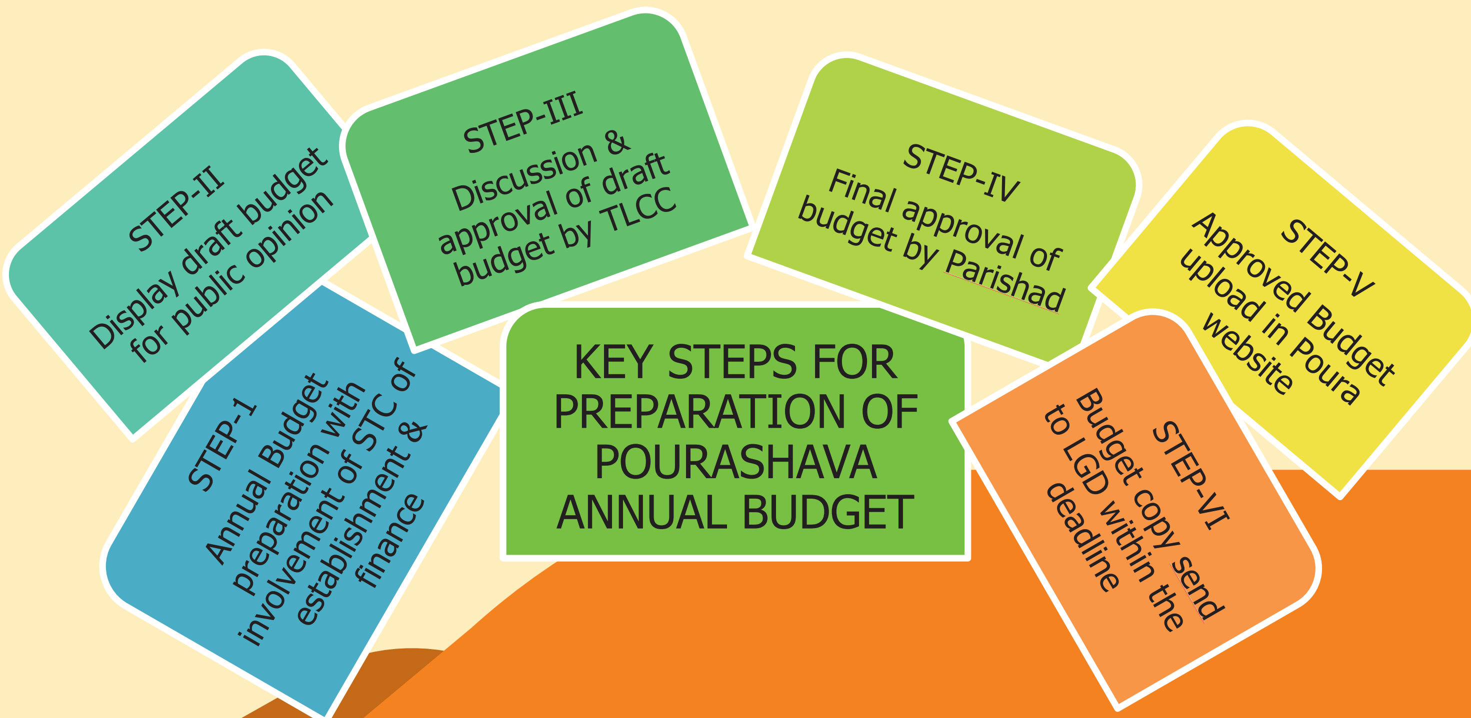
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)

পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন প্রশিক্ষণ সহায়িকা



গভর্নেন্স ইম্প্রুভমেন্ট অ্যান্ড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট (জিআইসিডি) কনসালটেন্সি সার্ভিসেস
প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট (পিএমইউ), (আইইউজিআইপি)

পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন প্রশিক্ষণ সহায়িকা

গভর্নেন্স ইম্প্রুভমেন্ট অ্যান্ড ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট (জিআইসিডি) কনসালটেন্সি সার্ভিসেস
(আরপিএমসি-ডিডিসি'র যৌথ উদ্যোগ)

পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন প্রশিক্ষণ সহায়িকা

সংশোধিত প্রকাশ	:	মার্চ ২০২৪
সার্বিক নির্দেশনা	:	**মোঃ আব্দুল বারেক** প্রকল্প পরিচালক নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা। প্রধান কার্যালয়: শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
সার্বিক তত্ত্বাবধান	:	**আজাহার আলী** টিম লিডার, জিআইসিডি নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি) স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
প্রণয়ন	:	**মোঃ সাইফুর রহমান মিয়া** মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্সেশন এন্ড ফাইন্যান্স স্পেশালিস্ট রবিউল আলম, রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স বিপ্রজিত মন্ডল, রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স সন্দীপ মন্ডল, রিজিওনাল কো-অর্ডিনেটর মিউনিসিপ্যাল ফাইন্যান্স
প্রুফ রিডিং অ্যান্ড ডিজাইন	:	খান মোঃ রবিউল আলম, ডকুমেন্টেশন অ্যান্ড কমিউনিকেশন স্পেশালিষ্ট
মুদ্রণ	:	**রাজু প্রিন্টিং প্রেস** ১৩/১, আর.এন.ডি. রোড, লালবাগ, ঢাকা টেলিফোন: +৮৮-০২- ২২৩৩৬৭৩১৩ মোবাইল: ০১৭১৫-০০৪২৩৫

মুখবন্ধ

কর্মসংস্থানের জন্য মানুষ প্রতিনিয়ত গ্রাম থেকে নগর বা শহরে আসছে। এ কারণে নগরগুলোতে মানুষের সংখ্যা বেড়ে যাচ্ছে। বাংলাদেশে বর্তমানে নগর হিসেবে ১২টি সিটি কর্পোরেশন ও ৩২৯টি পৌরসভা রয়েছে। দেশের বৃহত্তম পৌরসভা হলো বগুড়া এবং সবচেয়ে পুরনো পৌরসভা হলো যশোর। সর্বশেষ পৌরসভা হলো, সাতক্ষীরা জেলার শ্যামনগর পৌরসভা। বাংলাদেশের শতকরা ৩০ ভাগ মানুষ এখন নগরে বসবাস করে। খুব শীঘ্রই এটা শতকরা ৫০ ভাগ হবে বলে ধারণা করা হচ্ছে। নগরের এই ক্রমবর্ধমান মানুষের চাপ সামাল দিয়ে নাগরিক সেবা প্রদান বড় ধরনের চ্যালেঞ্জ হয়ে দাঁড়িয়েছে। যেকোন চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করতে হলে প্রথমে নিজেকে উন্নয়নমনস্ক হিসেবে তৈরি করতে হবে। প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের ক্ষেত্রেও মানুষের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি একটি গুরুত্বপূর্ণ চ্যালেঞ্জ। মানুষের মধ্যে সচেতনতা এমনভাবে সৃষ্টি করতে হবে যেন তা মনে গেঁথে যায়, এটি করতে পারলে প্রত্যেকে একটি প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করবে।

বিভিন্ন স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে পৌরসভা অন্যতম। নগরবাসীর জন্য উন্নত মানের সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পৌরসভা অবকাঠামোগত উন্নয়নসহ বিভিন্ন ধরনের উন্নয়ন ও সেবামূলক কাজ বাস্তবায়ন করে থাকে। এ সকল কাজ বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থা উন্নত হতে হবে। পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির আওতায় পৌরসভাসমূহে পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন পরিকল্পনা গ্রহণ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, নিজস্ব রাজস্ব আদায় বৃদ্ধি, রেকর্ডপত্রাদির সংরক্ষণের বিষয়াবলী উন্নয়নের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধির কোন বিকল্প নাই। সেবামূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিভিন্ন কর্তব্য ও দায়িত্ব পালন করে পৌরসভা নগরবাসীর কাঙ্খিত সেবা নিশ্চিত করে থাকে। উন্নয়নমুখী, সেবামূলক ও একটি কার্যকর প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তুলতে হলে পৌরসভা পরিচালনার সাথে যুক্ত সকলকে পৌরসভার বাজেট প্রণয়ন বিষয়ে সম্যক ধারনা ও জ্ঞান থাকা প্রয়োজন। পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন বিষয়ক সহায়িকাটিতে পৌরসভার মেয়র, কাউন্সিলর, পৌর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় কিছু আইন ও বিধি সংযোজন করা হয়েছে। সহায়িকাটি পৌরসভা পর্যায়ে বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিশেষ ভূমিকা পালন করবে। পৌরসভা আইন ২০০৯, পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এবং বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫-এর উপর ভিত্তি করে প্রয়োজনীয় আইন ও বিধিসমূহ সন্নিবেশিত করে এ সহায়িকাটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

আইইউজিআইপি নগর পরিচালন ব্যবস্থার কার্যকর ও টেকসই উন্নয়নের জন্য জিআইসিডি পরামর্শকগণের মাধ্যমে পৌরসভার সক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়তা দিয়ে আসছে। এ সহায়িকাটি সংশোধনের ক্ষেত্রে আইইউজিআইপির আওতাভুক্ত জিআইসিডি টিম লিডার জনাব আজাহার আলী এবং সংশ্লিষ্ট পরামর্শকগণ উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছেন। আমি তাদের ধন্যবাদ জানাই। আশা করি এ সহায়িকাটি প্রশিক্ষণ প্রদান ও পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়নে বিশেষ ভূমিকা রাখবে।

মোঃ আব্দুল বারেক
প্রকল্প পরিচালক
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

কৃতজ্ঞতা

প্রকল্প পৌরসভাগুলোর কাঙ্খিত সক্ষমতা ও দক্ষতা অর্জন এবং তার যথাযথ প্রয়োগের মাধ্যমে নগর পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন করাই নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি) এর মূল লক্ষ্য। প্রকল্প পরিচালকের সার্বিক তত্ত্বাবধানে, জিআইসিডি টীম এর পরামর্শকগণ প্রকল্প পৌরসভাগুলোর সক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়তা দিয়ে আসছেন, যাতে করে প্রকল্প পৌরসভাগুলো অধিকতর সক্ষমতা অর্জনের মাধ্যমে রাজস্ব বৃদ্ধি, পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন, নারী ও পুরুষের মধ্যে বৈষম্য কমিয়ে আনা এবং দারিদ্র হ্রাসকরণে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখতে পারে এবং অর্জিত জ্ঞান চর্চার মাধ্যমে, দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন করে সকল শ্রেণীর নাগরিককে উন্নততর ও টেকসই সেবা প্রদান করতে পারে।

পৌরসভাগুলোর পরিচালন ব্যবস্থার উন্নয়ন ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে জনপ্রতিনিধি, পৌর কর্মকর্তা-কর্মচারী ও নাগরিকদের জ্ঞানার্জন, দক্ষতাবৃদ্ধি ও দৃষ্টিভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তন অপরিহার্য। এমতাবস্থায়, আইইউজিআইপি প্রকল্প, জিআইসিডি পরামর্শকগণের সহযোগীতায় পৌরসভার সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সহায়তা দিয়ে আসছে যেন প্রকল্প পৌরসভাগুলো অধিকতর ও কাঙ্খিত সক্ষমতা অর্জন করতে পারে এবং পৌরবাসীকে উন্নত ও টেকসই সেবা প্রদান করতে পারে।

এ পর্যায়ে, প্রকল্প পরিচালকের সার্বিক নির্দেশনায়, জিআইসিডি প্রকল্প পৌরসভাগুলোর জনপ্রতিনিধিবৃন্দের ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের জ্ঞানার্জন ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণের আয়োজন করেছে। উল্লেখ্য যে, পৌরসভার সকল কার্যক্রম পরিচালনায় নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের ব্যাপক ও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে। এই প্রশিক্ষণ থেকে প্রশিক্ষণার্থীগণ, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন-২০০৯ এর আলোকে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়নে স্বীয় দায়-দায়িত্ব, কার্য-বিধি, কার্যপ্রণালী, আইনের প্রয়োগ সংক্রান্ত সম্যক ধারণা লাভ করবে এবং প্রশিক্ষণ পরবর্তীতে, পৌর কর্মকান্ডে আইনানুগ দায়িত্ব পালন করতে সক্ষম হবে।

আমি কৃতজ্ঞতা জানাই আইইউজিআইপি এর প্রকল্প পরিচালক মহোদয়কে, যাঁর পরামর্শ ও সার্বিক তত্ত্বাবধানে এই প্রশিক্ষণ সহায়িকা তৈরি হয়েছে। আমি আরও কৃতজ্ঞতা জানাই জিআইসিডি টীমের সকল সদস্যদের, যাদের আন্তরিক ও নিরলস পরিশ্রমের বিনিময়ে একটি কার্যকর প্রশিক্ষণ সহায়িকা প্রণীত হয়েছে। আশাকরি, এ সহায়িকাটির যথাযথ ব্যবহার পৌরসভার জনপ্রতিনিধিবৃন্দের যথাযথ দায়িত্ব পালনে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখবে।

আজাহার আলী
টীম লিডার, জিআইসিডি
আইইউজিআইপি
এলজিইডি

সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
অধ্যায় ১	১. আর্থিক ব্যবস্থাপনা	৯-১৪
	১.১ পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১০
	১.২ বাজেটের ধারণা	১০
	১.৩ পৌরসভার বাজেট	১১
	১.৪ পৌরসভার বাজেটের উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব	১১
	১.৫ পৌরসভার বাজেট পরিচিতি	১২
	১.৬ পৌরসভার বাজেটে আয়ের প্রধান খাতসমূহ	১৩
	১.৭ পৌরসভার বাজেটে ব্যয়ের প্রধান খাতসমূহ	১৪
	১.৮ একটি ভালো বাজেট প্রণয়নের চারটি পূর্বশর্ত	১৪
অধ্যায় ২	২. বাজেট প্রণয়নে আইনগত বিধান	১৫-১৮
	২.১ বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদনের আইনগত বিধান ও পদ্ধতিসমূহ	১৬
অধ্যায় ৩	৩. বাজেট প্রণয়ন	১৯-২৬
	৩.১ বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতির পর্যালোচনা	২০
	৩.২ একক বাজেট প্রণয়নের পদ্ধতি	২১
অধ্যায় ৪	৪. বাজেট সম্পর্কিত দলিল	২৭-৪২
	৪.১ বাজেটের ফরম্যাটসমূহ	২৮
	৪.২ বাজেট দলিলের হিসাবসমূহ	২৮
	৪.৩. ফরম ‘ক’ ও ফরম ‘খ’ এর মধ্যে আন্তঃসম্পর্ক	৩৩
	৪.৩.১ পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ফরম ‘খ’	৩৩
	৪.৩.২ ফরম ‘ক’ ও ফরম ‘খ ’এর মধ্যে সম্পর্ক	৩৫
অধ্যায় ৫	৫. বাজেট বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও প্রতিবেদন	৪৩
	৫.১ বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিধিমালা	৪৪
	৫.২ বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং সম্পর্কিত বিধিমালা	৪৮
	৫.৩ বাজেট মনিটরিং-এর গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা	৫০
	৫.৪ বাজেট পর্যালোচনা	৫০
	৫.৫ বাজেট রিপোর্টিং	৫১
সংযুক্তি- ১	পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯	৫৪
সংযুক্তি- ২	বাজেটের ফরম্যাটসমূহ (নমুনা)	৫৮

পৌর ভবন
নেত্রকোণা পৌরসভা

অভিযোগ প্রতিকার সেল আয়োজিত সভা
খাগড়াছড়ি পৌরসভা

সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের শাখা সহ পৌর ভবন
টুঙ্গীপাড়া পৌরসভা

পৌর মিলনায়তনে অনুষ্ঠিত পৌরসভার সাধারন সভা
গোপালগঞ্জ পৌরসভা

প্রকল্প পরিচিতি

১।	প্রকল্পের নাম	:	নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
২।	প্রকল্প কোড	:	২২৪৩৭৭৮০০
৩।	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ
৪।	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর এবং নির্বাচিত পৌরসভাসমুহ
৫।	একনেক/প্ল্যানিং কমিশন/মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকল্প অনুমোদনের তারিখ	:	২০-০৬-২০২৩ইং
৭।	বাস্তবায়নকাল	:	আরম্ভ : ০১-০৭-২০২৩ইং সমাপ্তি : ৩০-০৬-২০২৮ইং
৮।	প্রকল্পের ব্যয় (লক্ষ টাকা)	:	ক) জিওবি ১০০.০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার) খ) এডিবি ৩০০.০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার) গ) এএফডি ২০০.০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার) ঘ) প্রকল্প সাহায্য ২.০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার) সর্বমোট = ৬০২.০০ (মিলিয়ন মার্কিন ডলার)

৯। প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত ৬৩টি ও পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণের আওতাভুক্ত ২৫টি পৌরসভা (মোট ৮৮টি পৌরসভা)

ঢাকা বিভাগ (১৭টি পৌরসভা)	:	ভাঙ্গা, বোয়ালমারী, গোয়ালন্দ, আড়াইহাজার, মনোহরদী, মুন্সীগঞ্জ, কালীগঞ্জ, মধুপুর, হোসেনপুর, কালকিনি, নড়িয়া, মানিকগঞ্জ, টুঙ্গিপাড়া, মিরকাদিম, কালিয়াকৈর, পাকুন্দিয়া এবং ভৈরব পৌরসভা
ময়মনসিংহ বিভাগ (৩টি পৌরসভা)	:	মদন, নকলা এবং গফরগাঁও পৌরসভা
চট্টগ্রাম বিভাগ (১৯টি পৌরসভা)	:	চন্দনাইশ, বাঁশখালী, সন্দ্বীপ, রাউজান, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, ফরিদগঞ্জ, মতলব, হাজীগঞ্জ, চৌমুহনী, খাগড়াছড়ি, বান্দরবান, রাঙ্গামাটি, নাজিরহাট, বসুরহাট, দাগনভূঞা, রায়পুর, রামগঞ্জ, রামগতি এবং সোনাগাজী পৌরসভা
খুলনা বিভাগ (৭টি পৌরসভা)	:	আলমডাঙ্গা, ভেড়ামারা, কুমারখালী, কেশবপুর, গাংনী, মনিরামপুর এবং মহেশপুর পৌরসভা
রাজশাহী বিভাগ (১০টি পৌরসভা)	:	ভবানীগঞ্জ, নওহাটা, বাঘা, রহনপুর, সাঁথিয়া, কেশরহাট, নজিপুর, সারিয়াকান্দি, শিবগঞ্জ, এবং চারঘাট পৌরসভা

রংপুর বিভাগ (৩টি পৌরসভা) : পাটগ্রাম, উলিপুর এবং সুন্দরগঞ্জ পৌরসভা

সিলেট বিভাগ (৪টি পৌরসভা) : মৌলভীবাজার, ছাতক, কুলাউড়া, চুনারুঘাট পৌরসভা

পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ আওতাভুক্ত পৌরসভা
(২৫টি পৌরসভা) : লক্ষ্মীপুর, লাকসাম, নবীনগর, লালমনিরহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ, নওগাঁ, রাজবাড়ী, শেরপুর, কিশোরগঞ্জ, নেত্রকোণা, মুক্তাগাছা, চুয়াডাঙ্গা, যশোর, মেহেরপুর, মাগুরা, বেনাপোল, জয়পুরহাট, বেড়া, ঈশ্বরদী, শাহাজাদপুর, নীলফামারী, পঞ্চগড়, গোপালগঞ্জ, বরগুনা এবং পিরোজপুর পৌরসভা।

১০। প্রকল্পের নগর পরিচালন উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রধান কার্যক্রমসমূহ:

১. নাগরিক সচেতনতা এবং অংশগ্রহণ নিশ্চিতকারণ;
২. নগর পরিকল্পনা প্রণয়ন
৩. নারী ও শহুরে দরিদ্র জনগোষ্ঠীর সমতা ও অন্তর্ভুক্তিকরণ
৪. স্থানীয় সম্পদ আহরণ;
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনা, দায়বদ্ধতা ও স্থায়িত্বশীলতা;
৬. পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনা
৭. জরিপকৃত রাস্তা, ড্রেন নেটওয়ার্ক এবং অন্যান্য সম্পদের তালিকা তৈরি
৮. প্রশাসনিক স্বচ্ছতা;
৯. পৌরসভার প্রয়োজনীয় সেবা সচল রাখা।

১১। প্রকল্পের অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রধান কার্যক্রমসমূহ :

- ৬৩ পৌরসভায় কমপক্ষে ৯০০ কিলোমিটার ড্রেন নির্মাণ;
- ৬৩ পৌরসভায় কমপক্ষে ১,৫০০ কিলোমিটার রাস্তা নির্মাণ ও জেন্ডার সংবেদনশীল অবকাঠামো নির্মাণ নিশ্চিত ও নিরাপত্তা প্রদান;
- কমপক্ষে ৭টি কমিউনিটিতে জলবায়ু সহনশীল পাবলিক স্পেস নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ;
- ৬৩টি পৌরসভায় কমপক্ষে শতকরা ৫০ ভাগ নারীর অংশগ্রহণে দরিদ্র জনবসতিতে (দরিদ্র ছিটমহল) উন্নয়ন নিশ্চিত করা;

অধ্যায় ১

আর্থিক ব্যবস্থাপনা

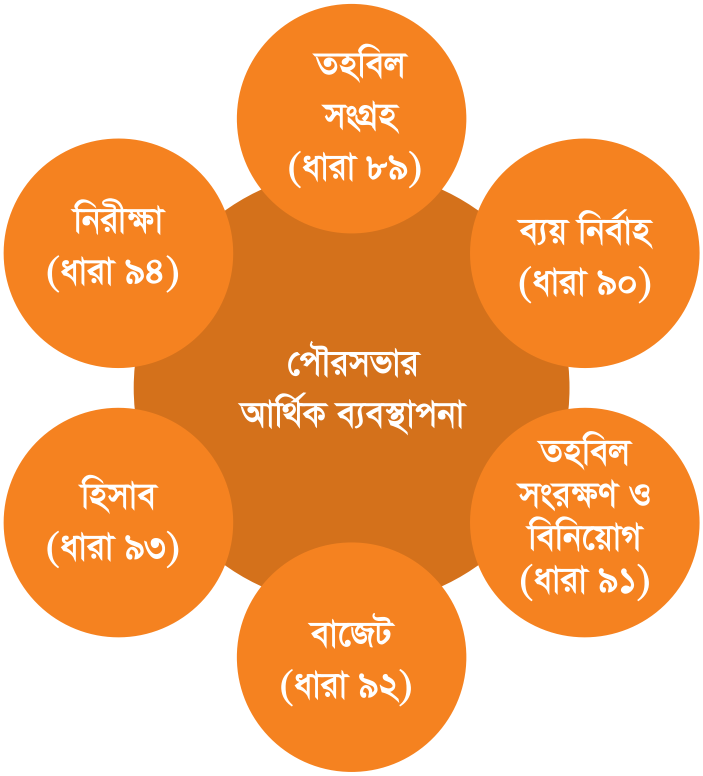
অধ্যায় ১

১. আর্থিক ব্যবস্থাপনা

১.১ পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা

পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ ছয়টি উপাদন হলো- তহবিল সংগ্রহ, ব্যয় নির্বাহ, তহবিল সংরক্ষণ ও বিনিয়োগ, বাজেট, হিসাব ও নিরীক্ষা। মূলত পৌরআর্থিক ব্যবস্থাপনার সকল কার্যাবলীর ব্যাপ্তি এই ছয়টি বিষয়কে কেন্দ্র করে আবর্তিত হয়ে থাকে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর চতুর্থ ভাগ, দ্বিতীয় অধ্যায়ে বর্ণিত ধারা ৮৯-৯৪-এর মাধ্যমে পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনার কার্যপরিধি নির্ধারণ করা হয়েছে।



চিত্র : পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনার কার্যপরিধি

১.২ বাজেটের ধারণা

বাজেট হলো কোন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক পরিকল্পনার বিবরণ। এতে কোন প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সময় পরিসরে আয় ও ব্যয়ের সম্ভাব্য চিত্রটি উপস্থাপন করা হয়। আর্থিক বছরের আয়-ব্যয়ের পরিকল্পনাকে বাজেট বলে। বিগত বছরের কার্যাবলীর উপর ভিত্তি করে পরবর্তী আর্থিক বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব নির্ধারণ ও কর্মসম্পাদন করা হয়। পৌরসভার অগ্রগতি, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কাজ বাস্তবায়ন সবকিছুই নির্ভর করে সঠিক বাজেট প্রণয়নের উপর।

বাজেটের প্রকারভেদ :

১) ক্রমবর্ধমান বাজেট (Incremental Budget),
২) স্থায়ী ও নমনীয় বাজেট (Fixed and Flexible Budget),
৩) শূন্যভিত্তিক বাজেট (Zero based Budget),
৪) কার্যকলাপভিত্তিক বাজেট (Activity based Budget)

বাজেটে প্রস্তুতের বিভিন্ন পন্থা:

১) Top-down Budget,

২) Bottom-up Budget

এক বছরের জন্য প্রণীত বাজেটকে বার্ষিক বাজেট বলা হয়। দুই বা ততোধিক বছরের জন্য প্রণীত বাজেটকে বহুবার্ষিক বাজেট বলা হয়। বহুবার্ষিক বাজেট বছরভিত্তিতে সাধারণত; ৩ অথবা ৫ বছরের জন্য হয়ে থাকে।

পৌরসভার বাজেট তিনটি বাজেটের সমন্বয়ে গঠিত হয় যথা; ১) রাজস্ব বাজেট ২) উন্নয়ন বাজেট এবং ৩) মূলধন বাজেট ।(পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন বিধিমালা, ১৯৯৯)

১.৩ পৌরসভার বাজেট

পৌরসভা প্রশাসনের (নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি ও পৌরসভার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ) জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পৌরষেবা এবং নাগরিক সুবিধাদির অগ্রগতি মনিটরিং করা। কারণ, পৌরসভা সার্বিকভাবে কাজের জন্য জনগণের কাছে দায়বদ্ধ।

পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো বাজেট প্রণয়ন। পৌরসভা বিভিন্ন নাগরিক সেবা প্রদানের জন্য বিভিন্ন উৎস হতে অর্থের সংস্থান করে থাকে। এক বছরের সকল প্রকার আয় ও ব্যয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য পৌরসভার একটি আর্থিক পরিকল্পনার প্রয়োজন হয়। পৌরসভার এই আর্থিক পরিকল্পনা 'বাজেট' নামে পরিচিত। পৌরসভার বাজেট প্রতিবছর শুরু হয় ১ জুলাই এবং শেষ হয় ৩০ জুন।

পৌরসভা বিভিন্ন আইন, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন ও সরকারি নির্দেশিকা অনুসারে প্রতিবছর বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং করে থাকে।

১.৪ পৌরসভার বাজেটের উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব

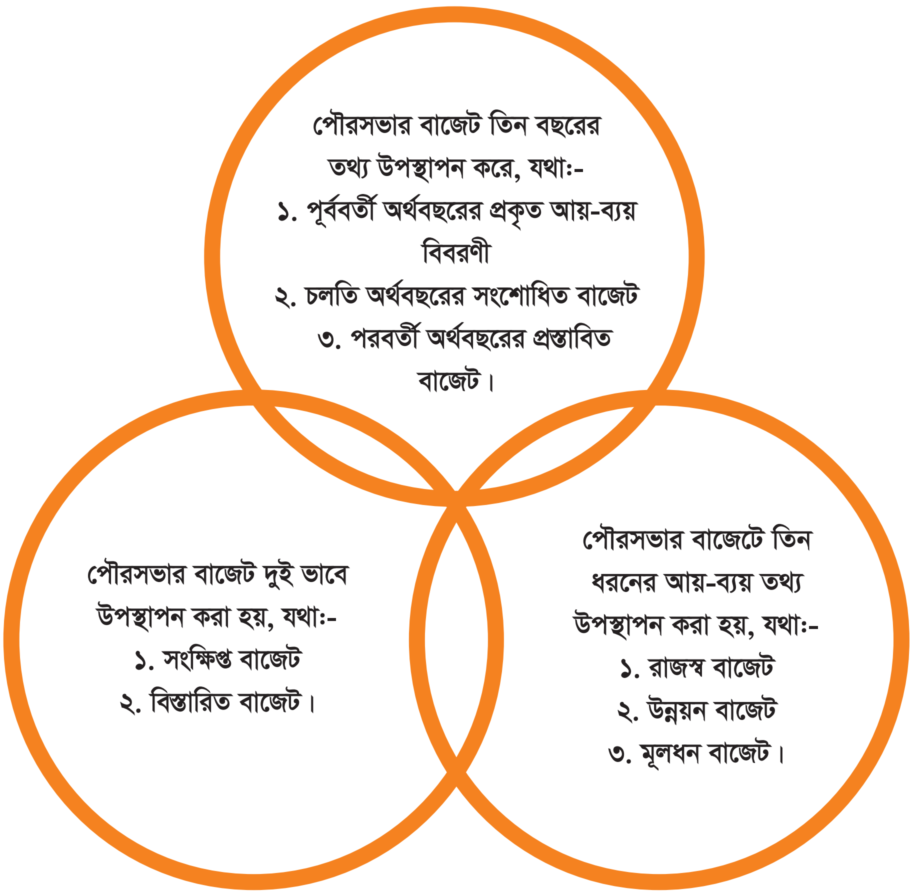
বাজেট একটি আর্থিক নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা এবং ভবিষ্যত কর্মসূচির দিকনির্দেশনা। এটা হচ্ছে পূর্ববতী অর্থবছরের অভিজ্ঞতার আলোকে পরবর্তী আর্থিক বছরের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও কার্যাবলী সম্পাদনের পদ্ধতি। অগ্রগতি, যথাযথ ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্যোগ এবং পৌরসভার উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন সকল কাজ নির্ভর করে যথার্থ বাজেট প্রণয়নের উপর।

একটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান হিসেবে পৌরসভাসমূহ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও সংস্থা কর্তৃক প্রণীত নির্দিষ্ট আইন, বিধিমালা, নির্দেশনা এবং নীতিমালার অধীনে এর কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। পৌরসভার প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে এর ও পৌরবাসীদের নাগরিক পরিষেবা প্রদান করা।

জনগণের কাছে কাঙ্ক্ষিত পরিষেবা পৌঁছানো এবং স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং স্থানীয় সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য এবং একই সঙ্গে অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য স্থানীয় জনগণ ও নাগরিক সমাজের সদস্যদের অংশগ্রহণের মাধ্যমে বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন প্রয়োজন।

১.৫ পৌরসভার বাজেট পরিচিতি

আর্থিক ব্যবস্থাপনার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো বাজেট প্রণয়ন। পৌরসভা নাগরিক সেবা ও সুবিধা প্রদানের জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে অর্থের সংস্থান করে থাকে। এক বছরের সকল প্রকার আয় ও ব্যয়ের সুব্যবস্থাপনার জন্য পৌরসভার একটি আর্থিক পরিকল্পনা প্রয়োজন। পৌরসভার এই আর্থিক পরিকল্পনা 'বাজেট' নামে পরিচিত। পৌরসভার বাজেট প্রতিবছর শুরু হয় ১ জুলাই এবং শেষ হয় ৩০ জুন। পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুযায়ী পৌরসভার বাজেট কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। এই বিধিমালায় পৌরসভার বাজেট বিবরণী ও বাজেট ফরমসমূহ নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে।



পৌরসভার বাজেটের সংক্ষিপ্ত পরিচিতি চিত্র দেখানো হলো

রাজস্ব বাজেট: রাজস্ব বাজেট পৌরসভার এক বছরের চলতি আয়-ব্যয়ের তথ্য উপস্থাপন করে। রাজস্ব বাজেটে আয়ের খাত হলো পৌরসভার কর, উপ-কর, রেইট, ফি ইত্যাদি। রাজস্ব বাজেটের ব্যয়ের খাত হলো-সংস্থাপন ব্যয় (সম্মানী ভাতা, বেতন-ভাতা, ইত্যাদি), স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন ব্যয়, ইত্যাদি। এছাড়া পানি সরবরাহ শাখার চলতি আয়-ব্যয় হিসাবও রাজস্ব বাজেটের অন্তর্ভুক্ত।

উন্নয়ন বাজেট: স্থানীয় সরকার বিভাগ থেকে বাৎসরিক উন্নয়ন কর্মসূচির (এডিপি) অধীনে বছরে চার কিস্তিতে এবং অনেক সময় এককালীন বিশেষ বরাদ্দ পৌরসভা পেয়ে থাকে। সরকার, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প বিশেষ করে ভৌত অবকাঠামো নির্মাণের (রাস্তা, ড্রেন, ইত্যাদি) জন্য উন্নয়ন বাজেট প্রণয়ন করা হয়। রাজস্ব বাজেট হতে স্থানান্তরিত উদ্বৃত্ত উন্নয়ন বাজেটের আয়ের একটি অংশ।

মূলধন বাজেট: পৌরসভার মূলধন বাজেটে আয়ের খাতগুলো হলো: পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ; পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ আদায়; সিকিউরিটিজ ও বিনিয়োগ হতে আয়; পৌরসভা কর্তৃক কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তরিত অর্থ; পৌরসভা কর্তৃক অবচয়খাতে স্থানান্তরিত অর্থ। পৌরসভার মূলধন বাজেটে ব্যয়ের উল্লেখযোগ্য খাতগুলো হলো: পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধ; পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ; সিকিউরিটিজ ক্রয় ও অন্যান্য বিনিয়োগ; অবচয় তহবিল হতে কোন ব্যয়; কর্মচারীদের আনুতোষিক বাবদ প্রকৃত ব্যয়। উল্লেখ্য যে, পৌরসভার রাজস্ব বাজেট হতে ঋণ পরিশোধ, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিল, পানি সরবরাহ শাখার অবচয় তহবিল বাবদ স্থানান্তরিত অর্থ মূলধন বাজেটের অংশ।

সংক্ষিপ্ত বাজেট: পৌরসভার রাজস্ব বাজেট উন্নয়ন বাজেট ও মূলধন বাজেট- এই তিনটি বাজেটের আয় ও ব্যয়ের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ। ফরম-ক ব্যবহার করে পৌরসভার 'সংক্ষিপ্ত বাজেট' প্রণয়ন করা হয়।

বিস্তারিত বাজেট: পৌরসভার, রাজস্ব বাজেট, উন্নয়ন বাজেট ও মূলধন বাজেট- এই তিনটি বাজেটের আয় ও ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ প্রদান করা হয়। ফরম খ, গ, ঘ, ঙ ব্যবহার করে পৌরসভার 'বিস্তারিত বাজেট' প্রণয়ন করা হয়।

১.৬ পৌরসভার বাজেটে আয়ের প্রধান খাতসমূহ

পৌরসভার রাজস্ব, উন্নয়ন ও মূলধন হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক আয়ের খাত বা তালিকা রয়েছে। মূলখাতসমূহের বিবরণ নিম্নে দেওয়া হল :

ক. রাজস্ব আয়খাত:

উপাংশ (১)		উপাংশ (২)
১. করসমূহ - গৃহ ও ভূমির উপর কর - স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর - ইমারত নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ - পেশা, ব্যবসা ও কলিং - জন্ম, বিবাহ ও দত্তক গ্রহণ - বিজ্ঞাপন - যানবাহন (যান্ত্রিক যান ও নৌকা ব্যতীত) **২. রেইট** - লাইটিং - কনজারভেন্সি	**৩. ফিস** - লাইসেন্স - পশু জবাই - পৌরমার্কেট **৪. অন্যান্য** - হাট-বাজার, বাসস্ট্যান্ড, ফেরিঘাট ইজারা - পৌর সম্পত্তি ভাড়া - সার্টিফিকেট, ফরম, দরপত্র সিডিউল **৫. উন্নয়নখাত ব্যতীত সরকারি অনুদান**	১. পানি কর ২. সংযোগ ফিস ৩. পুনঃসংযোগ ফিস ৪. সারচার্জ ৫. ফরম বিক্রয় ৬. অন্যান্য

খ. উন্নয়ন আয়খাত	গ. মূলধন আয়
১. সরকার প্রদত্ত উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরি/ঋণ **২. রাজস্ব উদ্বৃত্ত** - উপাংশ ১ হতে - উপাংশ ২ হতে **৩. অনুদান** **৪. অন্যান্য**	**১. গৃহীত ঋণ** **২. প্রদত্ত ঋণ ফেরত** **৩. বিনিয়োগ হতে আয়** **৪. আনুতোষিক তহবিল** **৫. অবচয় তহবিল**

১.৭ পৌরসভার বাজেটে ব্যয়ের প্রধান খাতসমূহ

পৌরসভার রাজস্ব, উন্নয়ন ও মূলধন হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক ব্যয়ের খাত বা তালিকা রয়েছে। প্রধান খাতসমূহের বিবরণ নিম্নে দেওয়া হল:

ক. রাজস্ব ব্যয়খাত:

উপাংশ (১)	উপাংশ (২)
১. সাধারণ সংস্থাপন	১. পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা
২. শিক্ষা ব্যয়	২. বিদ্যুৎ বিল (পানি সরবরাহ সংক্রান্ত)
৩. স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী	৩. পানি লাইনের সংযোজন ব্যয়
৪. কর আদায় খরচ	৪. পাম্প হাউজ মেরামত/সংস্কার
৫. বৃক্ষরোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	৫. উৎপাদক নলকূপ মেরামত/সংস্কার
৬. সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান	৬. পানি সরবরাহ শাখার মনোহারি দ্রব্যাদি
৭. ভূমি উন্নয়ন কর	৭. ডাক ও তার
৮. অডিট খরচ	৮. টেলিফোন
৯. মামলা খরচ	৯. অবচয় তহবিলে স্থানান্তর
১০. জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন	১০. উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তরিত উদ্বৃত্ত
১১. খেলাধুলা ও সংস্কৃতি	
১২. জরুরি ত্রাণ	
১৩. রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর	

খ. উন্নয়ন ব্যয়খাত	গ. মূলধন ব্যয়
১. অবকাঠামো	১. ঋণ পরিশোধ
২. হাট-বাজার উন্নয়ন	২. ঋণ প্রদান
৩. বাস টার্মিনাল নির্মাণ ও সংস্কার	৩. বিবিধ বিনিয়োগ
৪. মার্কেট নির্মাণ	৪. অবচয় তহবিল হতে ব্যয়
	৫. আনুতোষিক ব্যয়

১.৮ একটি ভালো বাজেট প্রণয়নের চারটি পূর্বশর্ত

বাস্তবসম্মত বাজেট

বাজেট বাস্তবসম্মত হলে এটি বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়। অবাস্তব ভিত্তির উপর বাজেট প্রণয়ন করা হলে বাজেট শুধুমাত্র আইনগত প্রয়োজনীয়তা পূরণ করে। এরূপ বাজেট বাস্তবায়নে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা যায় না।

স্বত্বভিত্তিক বাজেট

বাজেট বাস্তবায়নে যারা দায়িত্বপ্রাপ্ত বা বাজেট বাস্তবায়নে যাদের সহযোগিতা প্রয়োজন তারা বাজেট প্রণয়ন করলে বাজেটের মালিকানা স্বত্ব তৈরি হয়। বাজেট মালিকানা স্বত্বের ভিত্তিতে তৈরি হলে বাজেট বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা শাখা সবসময় সক্রিয় ও কার্যকর ভূমিকা পালন করবে।

অংশগ্রহণমূলক বাজেট

যাদের জন্যে বাজেট তাদের মতামত ও চাহিদার ভিত্তিতে বাজেট প্রণয়ন করা আবশ্যক। বাজেট প্রণয়ন অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে হলে বাজেট বরাদ্দ সঠিক, গ্রহণযোগ্য ও জনকল্যাণভিত্তিক হয়।

বর্ণনামূলক বাজেট

বাজেটে প্রতিটি ব্যয়ের বিবরণ বিস্তারিত থাকবে। বাজেট বর্ণনামূলক না হলে, বাজেট বহির্ভূত খাতে অর্থ ব্যয়ের আশংকা তৈরি হয় এবং বাজেট বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা হ্রাস পায়।

অধ্যায়

২

বাজেট প্রণয়নে আইন-বিধান

অধ্যায় ২

২. বাজেট প্রণয়নে আইন-বিধান

২.১ বাজেট প্রণয়নে ও অনুমোদনের আইন-বিধান ও পদ্ধতিসমূহ

পৌরসভার বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং জন্য প্রযোজ্য আইন ও বিধিমালা হচ্ছে;

- স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯
- পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯
- বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯২। বাজেট।

(১) প্রতি অর্থবৎসর শুরু হইবার পূর্বে, পৌরসভা উক্ত বৎসরের সম্ভাব্য আয় ও ব্যয় সম্বলিত বিবরণী, অতপর প্রাক্কলিত বাজেট বলিয়া উল্লেখিত, বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রণয়ন ও অনুমোদন করিবে এবং উহার একটি করিয়া অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) উপ-ধারা(১) এর অধীন প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর শুরু হইবার ত্রিশদিন পূর্বে বাজেট অনুমোদন করিয়া উহার একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(৩) কোন অর্থবৎসর শুরু হইবার পূর্বে, বিশেষ পরিস্থিতিতে, পৌরসভা ইহার বাজেট অনুমোদন করিতে না পারিলে, সরকার উক্ত বৎসরের জন্য একটি আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত করাইয়া উহা প্রত্যয়ন করিবে এবং এইরূপ প্রত্যয়নকৃত বিবরণী পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) উপধারা (১) এর অধীন বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে সরকার, আদেশ দ্বারা, বাজেটটি সংশোধন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ সংশোধিত বাজেটই পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) কোন অর্থবৎসর সমাপ্ত হইবার পূর্বে, সেই অর্থবৎসরের যে কোন সময়, পৌরসভা সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে এবং উক্ত সংশোধিত বাজেটের ক্ষেত্রেও এই ধারার বিধানাবলি, যতদূর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বর্তমানে প্রচলিত পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ বাজেটে সর্বমোট নিম্নলিখিত ১৬টি বিধি ও ৮টি ফরম সন্নিবিষ্ট করা হয়েছে।

বিধিসমূহ

১	সংক্ষিপ্ত শিরোনাম	৯	নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট সংশোধন
২	সংজ্ঞা	১০	বাজেট প্রত্যয়ন
৩	বাজেট প্রণয়ন	১১	ব্যয় সীমিতকরণ
৪	আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারী শ্রেণিবিন্যাস	১২	ব্যয়ের খাত উপযোজন
৫	বাজেট বিবরণী	১৩	ন্যূনতম সমাপ্তি জের
৬	বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি	১৪	সংশোধিত বাজেট
৭	বাজেট অনুমোদন	১৫	বিশেষ প্রকল্পের জন্য তহবিল
৮	নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেট প্রেরণ	১৬	নির্দেশদানের ক্ষমতা

ফরমসমূহ

ক্রমিক নং	ফরমের নম্বর	ফরমের নাম	বিধি নম্বর
১	ফরম ক	বাজেটের উপাদান	বিধি-৩
২	ফরম খ	রাজস্ব হিসাব (উপাংশ-১)	বিধি-৩
৩	ফরম খ	রাজস্ব হিসাব (উপাংশ-২)	বিধি-৩
৪	ফরম খ	উন্নয়ন হিসাব	বিধি-৩
৫	ফরম গ	মূলধন হিসাব	বিধি-৩
৬	ফরম গ	নিয়মিত-কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ	বিধি-৫
৭	ফরম ঘ	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীদের বিবরণ	বিধি-৫
৮	ফরম ঙ	কোনো বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য সরকার হতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণী	বিধি-৫

টিএলসিসি'র মিটিং
গফরগাঁও পৌরসভা

ওয়ার্ড কমিটির সভা
খাগড়াছড়ি পৌরসভা

পৌর মিলনায়তনে অনুষ্ঠিত টিএলসিসি'র সভা
বেড়া পৌরসভা

নিয়মিত ওয়ার্ড কমিটির সভা
ফরিদপুর পৌরসভা

অধ্যায়

৩

বাজেট প্রণয়ন

অধ্যায় ৩

৩. বাজেট প্রণয়ন

৩.১ বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতির পর্যালোচনা

পৌরসভার বাজেটের আর্থিক বছর আরম্ভ হয় ১ জুলাই এবং সমাপ্ত হয় ৩০ জুন। পৌরসভা অনুমোদিত বাজেটের বাস্তবায়ন আরম্ভ করে ১ জুলাই থেকে এবং এরপর থেকে বাজেট বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া মনিটরিং শুরু হয়, যা অর্থবছরের শেষ অবধি অব্যাহত থাকে।

চলতি অর্থবছর সমাপ্ত হওয়ার পূর্বে, পৌরসভা টাউন লেভেল কো-অর্ডিনেশন কমিটি (টিএলসিসি) এবং নাগরিকবৃন্দের সহযোগিতায় ও পরামর্শে পরবর্তী অর্থবছরের বাজেট প্রণয়ন করে।

নিম্নে বাজেট প্রণয়নের ধারাবাহিক করণীয়, বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়নের সময় উল্লেখ করা হলো;

অর্থবছরের মার্চ মাসের শেষ নাগাদ	✓ পৌরসভা বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ করা
↓	
এপ্রিল-মে	✓ অর্থ ও সংস্থাপন বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে সম্পৃক্ত করে খসড়া বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ✓ প্রণীত খসড়া বাজেট বিষয়ক আলোচনা এবং নাগরিকবৃন্দের মতামত গ্রহণ ✓ টিএলসিসি সভায় খসড়া বাজেট বিষয়ক আলোচনা এবং নাগরিকবৃন্দের মতামত গ্রহণ ✓ নাগরিকবৃন্দ এবং টিএলসিসি সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে বাজেট সংশোধন ✓ পৌরপরিষদের বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদন ✓ মে মাসের ৩০ তারিখ
↓	
জুন	✓ উন্মুক্ত বাজেট সভার মাধ্যমে জনগণের কাছে বাজেট উপস্থাপন
↓	
১ জুলাই	✓ পৌরসভা বাজেট বাস্তবায়ন আরম্ভ
↓	
জুলাই-জুন	✓ বাজেট বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন

একক বাজেট প্রণয়নের পদ্ধতি নিম্নে আলোচনা করা হলো।

৩.২ একক বাজেট প্রণয়নের পদ্ধতি

(১) সাধারণত পৌরসভা বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করে মার্চ মাসের শেষ নাগাদ।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ উল্লেখ আছে যে, পৌরসভা মার্চ মাস সমাপ্ত হওয়ার পূর্বে (অর্থবছর সমাপ্ত হওয়ার ৩ মাস পুর্বে) বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়া আরম্ভ করবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি: প্রত্যেক পৌরসভা-

(ক) কোন অর্থবৎসর শেষ হইবার অন্তত তিনমাস পূর্বে পরবর্তী অর্থবৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করিবে;

(খ) যে অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে, সে অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইটস, টোল এবং ফিসমূহ হইতে সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসাব এবং বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের একটি হিসাব প্রস্তুত করিবে;

(গ) প্রণয়নাধীন বাজেটে যেন সম্ভাব্য আয় অপেক্ষা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ অধিক না হয় তাহা নিশ্চিত করিবে।

পৌরসভাসমূহ সরকার নির্ধারিত কর ও ফি-এর হারের ভিত্তিতে তার রাজস্ব হিসাব করে এবং তার পরিপ্রেক্ষিতে সম্ভাব্য ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করে থাকে। যদিও পৌরসভাসমূহ অনুমোদিত কর এবং ফি-এর হারের অতিরিক্ত বা অযৌক্তিক রাজস্ব আয়ের হিসাব করতে পারে না। পৌরসভাসমূহকে তার অতীত কর আদায়ের হার ও পরিমাণও বিবেচনা করতে হয়, এবং এরপর পূর্ববর্তী বছরের রাজস্ব আদায়ের ভিত্তিতে চলতি বছরের সম্ভাব্য রাজস্ব আয়ের হিসাব প্রস্তুত করে থাকে।

বাজেট প্রণয়ন ও প্রস্তুত প্রক্রিয়ায় পৌরসভার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষক ও সচিব অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। তারা পরবর্তী অর্থবছরের সম্ভাব্য রাজস্ব ও সম্ভাব্য ব্যয় নির্ধারণের জন্য বিভিন্ন শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহ করে থাকেন এবং প্রাথমিক খসড়া বাজেট প্রস্তুত করেন।

বাজেট প্রণয়নের মূল ফরম্যাট হচ্ছে ফরম ‘ক’ এবং ফরম ‘খ’, বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ার উপাংশ হিসেবে যা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হয়।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৩। বাজেট প্রণয়ন- (১) প্রত্যেক পৌরসভা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের জন্য উক্ত বৎসর শুরু হইবার পূর্বে ফরম 'ক' এ বাজেটের উপাদান এবং ফরম 'খ' এ বাজেট প্রণয়ন করিবে এবং উহাদের অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) টিএলসিসি সভায় বাজেট বিষয়ক আলোচনা এবং বাজেট বিষয়ে নাগরিকবৃন্দের মতামতের প্রতিফলন: এপ্রিল-মে

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ৯২ (২) নং ধারা অনুসারে, পৌরসভাসমূহকে বাজেট সম্পর্কে নাগরিকবৃন্দের মতামত সংগ্রহ করতে হয় এবং বাজেটে তার প্রতিফলন ঘটাতে হয়।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ ধারা- ৯২ (২) উপ-ধারা (১)-এর অধীন প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসর শুরু হইবার ত্রিশ দিন পূর্বে বাজেট অনুমোদন করিয়া উহার একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

পৌরসভা নাগরিকবৃন্দের মতামত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে এপ্রিল - মে মাসে টিএলসিসি'র সভা আহ্বান করে (এপ্রিল মাসে আহ্বান করা শ্রেয়)। স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ১১৫ অনুসারে টিএলসিসি'র সদস্য সংখ্যা সর্ব্বোচ ৫০ জন হতে পারবে। টিএলসিসি'র সভায় খসড়া বাজেট বিশেষত কর মূল্যায়ন, কর আদায়, উন্নয়ন প্রকল্প এবং অন্যান্য বিষয়ে নাগরিকবৃন্দ তাদের মতামত তুলে ধরেন।

(৩) বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদন: এপ্রিল-মে, মে মাসের শেষ নাগাদ।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর ধারা ৭ অনুসারে চলতি অর্থবছর শেষ হওয়ার অন্তত তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদন করতে হয় (১ এপ্রিল থেকে ৩০ জুন মধ্যবর্তী সময়ে)।

একই সঙ্গে, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৯২ (২) অনুসারে চলতি অর্থবছর শেষ হওয়ার অন্তত ত্রিশ দিন পূর্বে পৌরসভাকে খসড়া বাজেটের একটি অনুলিপি অনুমোদনের জন্য নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের (স্থানীয় সরকার বিভাগ) নিকট পেশ করতে হয়।

এ ধারা অনুসারে স্থানীয় সরকার বিভাগে অনুমোদনের জন্য জমাদানের পূর্বে মে মাসের মধ্যে পৌরসভাকে উক্ত বাজেট অনুমোদন করতে হয়।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৭। বাজেট অনুমোদন: কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্ববর্তী তিন মাস মেয়াদের মধ্যে প্রত্যেক পৌরসভা উহার বিশেষ সভায় পরবর্তী অর্থবৎসরের জন্য প্রণীত বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা- ৯২ (২) উপ-ধারা (১)-এর অধীন প্রাক্কলিত বাজেট সম্পর্কে জনগণের মন্তব্য ও পরামর্শ বিবেচনাক্রমে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসর শুরু হইবার ত্রিশ দিন পূর্বে বাজেট অনুমোদন করিয়া উহার একটি অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অথবা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(৪) মন্ত্রণালয়ে বাজেট প্রেরণ: মে মাসের শেষ নাগাদ

পৌরসভার বিশেষ সভায় খসড়া বাজেট অনুমোদিত হওয়ার পর, স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৯২ (২) অনুসারে মে মাসের শেষ নাগাদ (চলতি অর্থ বছর সমাপ্ত হইবার অন্তত ত্রিশ দিন পূর্বে) উক্ত বাজেট বিভাগীয় কমিশনার অথবা স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি) তে প্রেরণ করা হয়। পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ফরম 'ক' এবং ফরম 'খ' অনুসারে অনুমোদনের জন্য প্রেরিতবাজেট প্রস্তুত করতে হয়।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৩। বাজেট প্রণয়ন- (১) প্রত্যেক পৌরসভা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের জন্য উক্ত বৎসর শুরু হইবার পূর্বে ফরম 'ক' এ বাজেটের উপাদান এবং ফরম 'খ' এ বাজেট প্রণয়ন করিবে এবং উহাদের অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবে।

এটা পরিলক্ষিত হয়েছে যে, অনেক সময় কিছু পৌরসভা ফরম 'ক' এবং ফরম 'খ' এর ফরম্যাট পরিবর্তনের চেষ্টা করে থাকে। এ বিষয়ে পৌরসভাসমূহকে কোনরূপ পরিবর্তন বা পরিমার্জন না করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে।

(৫) উন্মুক্ত বাজেট সভার মাধ্যমে জনগণের কাছে বাজেট উপস্থাপন: জুন মাস

পৌরসভার বিশেষ সভায় বাজেট অনুমোদনের পর এই বাজেট বিভিন্ন সময়ে 'উন্মুক্ত বাজেট" সভায় নাগরিকবৃন্দকে আমন্ত্রণ জানিয়ে জনসমক্ষে উপস্থাপন করা হয় এবং বাজেটর প্রধান দিকসমূহ ব্যাখ্যা করা হয়।

(৬) প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদন

পৌরসভা কর্তৃক প্রেরণকৃত বাজেট বিভাগীয় কমিশনার অথবা স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি) সংশোধন করতে পারে, এবং এই সংশোধিত বাজেটই চূড়ান্ত বাজেট হিসেবে বিবেচিত হবে। যদি বিভাগীয় কমিশনার অথবা স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি) উক্ত জমাকৃত বাজেট জমাদানের ত্রিশ দিনের মধ্যে সংশোধন না করেন, তাহলে উক্ত প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদিত বাজেট হিসেবে বিবেচিত হবে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯

ধারা-৯২। বাজেট:

(৪) উপ-ধারা (১)-এর অধীন বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির ত্রিশ দিনের মধ্যে সরকার, আদেশ দ্বারা, বাজেটটি সংশোধন করিতে পারিবে এবং অনুরূপ সংশোধিত বাজেটই পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) পৌরসভা বাজেট বাস্তবায়ন আরম্ভ: জুলাই

জুলাই মাসের ১ তারিখে নতুন অর্থবছর আরম্ভ হওয়ার পর প্রত্যেক পৌরসভা নতুন অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়নের কাজ আরম্ভ করে।

নতুন অর্থ বছরের বাজেট বাস্তবায়ন আরম্ভ করার পূর্বে পৌরসভার নতুন নগদান বহি ও রেজিস্টার প্রস্তুত করতে হয়।

একই সঙ্গে, পৌরসভা তার বিগত অর্থবছরের পুরাতন নগদান বহি ও রেজিস্টারের ব্যবহার বন্ধ করে দেয়। পৌরসভা তখন পূর্ববর্তী অর্থবছরের নগদান বহির সমাপ্তি জের টানে এবং সমাপ্তি জের নতুন অর্থবছরের নগদান বহির প্রারম্ভিক স্থিতি হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করে। পৌরসভার বার্ষিক বিবরণী প্রণয়নের জন্য পূর্ববর্তী অর্থবছরের বাজেটের সমন্বয়ও করতে হয়।

(৮) বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং: সম্পূর্ণ অর্থবছরব্যাপী

সম্পূর্ণ অর্থবছর জুড়েই পৌরসভাকে বাজেট বাস্তবায়নের তথ্য (আয় ও ব্যয়) সংরক্ষণ এবং বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটরিং করতে হয়। প্রত্যেক পৌরসভা মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি মনিটরিং করে এবং ত্রৈমাসিক ও বাৎসরিক আয় ও ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করার মাধ্যমে বাজেটের প্রত্যেকটি খাত ও উপ-খাতের আয় ও ব্যয় অনুমোদিত বাজেটের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হচ্ছে কিনা তা তদারকি করে। কর আদায়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা করাও আর একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ এবং পৌরসভাকে নিশ্চিত করতে হয় যে, তার কাঙ্ক্ষিত কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে কর আদায় হচ্ছে। প্রত্যেক অর্থবছর শেষে পৌরসভা একটি আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত ও প্রকাশ করে থাকে।

বাজেট মনিটরিং মূলত সংস্থাপন ও অর্থবিষয়ক স্থায়ী কমিটির দায়িত্ব। মেয়র এবং চার জন কাউন্সিলরের সমন্বয়ে এ কমিটি গঠিত। প্রজ্ঞাপনে এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।

সংস্থাপন ও অর্থবিষয়ক স্থায়ী কমিটি (স্ট্যান্ডিং কমিটি)

সংস্থাপন ও অর্থবিষয়ক স্থায়ী কমিটির গঠন নিম্নরুপ হইবে।

ক্রমিক নং	নাম	পদবি	কমিটিতে পদবি
০১		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সভাপতি
০২		মেয়র, পদাধিকার বলে	সদস্য
০৩		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৪		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য
০৫		কাউন্সিলর (সাধারণ/সংরক্ষিত), ওয়ার্ড নং	সদস্য

২. সংস্থাপন ও অর্থবিষয়ক স্থায়ী কমিটির কার্যপরিধিঃ

২.১। পৌরসভার পরিচালন ব্যবস্থার দক্ষতা বৃদ্ধি তথা পৌরসভার কাজকর্ম ও সেবার মান বাড়ানোর ব্যাপারে গতিশীলতা আনায়নের জন্য সকল শূন্য পদসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

২.২। যে সকল পদে ইতোমধ্যে পদোন্নতির সুযোগ সৃষ্টি সেই সকল পদে যোগ্য ব্যক্তিদের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

২.৩। বাৎসরিক ভিত্তিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মোদ্যোগ, দক্ষতা ও যোগ্যতা মূল্যায়ন করা;

২.৪। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মবণ্টন অনুযায়ী যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনে উদ্বুদ্ধ করা;

২.৫। কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ অন্যান্য সকলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

২.৬। আয়ের সঙ্গে ব্যয়ের সঙ্গতি বজায় রেখে পৌরসভার বার্ষিক বাজেট প্রণয়নে সাহায্য করা;

২.৭। রাজস্ব আয় বৃদ্ধির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের কৌশল নির্ধারণ করা;

২.৮। পৌরসভার রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে পৌর তহবিলের কিছু অংশ বিভিন্ন আয় বৃদ্ধিমূলক কর্মকাণ্ডে বিনিয়োগের পরিকল্পনা প্রস্তাব করা;

২.৯। সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে পৌরসভার সকল কার্যক্রমে তথ্যপ্রযুক্তি (ই-গভর্নেন্স) চালুকরণের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা প্রদান করা;

২.১০। সরকারি ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিকট পৌরসভার সকল দায়-দেনা নির্ধারণ করিয়া তাহা আদায়ে পৌর পরিষদকে সহায়তা করা;

২.১১। পৌর তহবিল ব্যয়ের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সকল ব্যয় সময়মত নিরীক্ষার ব্যবস্থা করা;

২.১২। নতুন, পুরাতন সকল নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

২.১৩। পৌর পরিষদের সংস্থাপন ও অর্থ সংক্রান্ত কাজে পরামর্শ প্রদান করা;

অর্থবছর চলাকালীন বিভিন্ন পৌরসভা কোন কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন করবে সে সম্পর্কে সিদ্ধান্তগ্রহণ করে থাকে। অর্থবছর চলাকালীন পৌরসভায় প্রকল্প বাস্তবায়নের বিষয়ে পৌরপরিষদে আলোচনা ও সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, প্রথম তিন মাস (৩০ সেপ্টেম্বর) সমাপ্ত হওয়ার পর, যখন পৌরসভাসমূহ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের প্রথম কিস্তি গ্রহণ করে।

প্রকল্প গ্রহণকালে প্রকল্পের অগ্রাধিকার আলোচনা ও নির্ধারণের জন্য ওয়ার্ড সমন্বয় কমিটির সভা আহ্বান করার জন্য পৌরসভাসমূহকে উৎসাহিত করা হয়। কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে তা আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য পুনরায় টিএলসিসির সভা আহ্বান করতে হবে।

কোন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হবে এ প্রসঙ্গে আলোচনা করার সময় পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুসারে পৌরসভাকে এডিপির নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি: প্রত্যেক পৌরসভা-

(ঘ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির অর্থব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক উক্ত বিষয়ে সময় সময় জারিকৃত নীতিমালা অনুসরণ করিবে।

বর্তমান এডিপি নির্দেশনা হচ্ছে, ২০০১ সালে প্রণীত পৌরসভা কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নির্দেশিকা। এই নির্দেশিকায় খাতওয়ারী উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দের নিম্নরূপ হার নির্ধারণ করে দেওয়া হয়েছে (যেমন- স্বাস্থ্য, পানি ও বাজার নির্মাণ ইত্যাদি)।

পৌরসভা কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা এবং পৌরসভা (চুক্তি) বিধিমালা, ২০০১

(১) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় সরকারের উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির অর্থে কেবল নিম্নবর্ণিত খাতে প্রকল্প গ্রহণ করা যাবে:

(ক) জনস্বাস্থ্য (মোট বরাদ্দের ৫% হতে ১৫%)

(খ) পানীয় জল ও পয়ঃপ্রণালী (মোট বরাদ্দের ১০% হতে ২৫%)

(গ) মার্কেট ও বাস-টার্মিনাল নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ (মোট বরাদ্দের ১০% থেকে ১৫%)

(ঘ) রাস্তা-ঘাট উন্নয়ন (মোট বরাদ্দের ২০% হতে ৪৫%)

(ঙ) রাস্তা আলোকিতকরণ (মোট বরাদ্দের ৫% হতে ১০%)

(চ) পৌর অডিটরিয়াম/কমিউনিটি সেন্টার এবং পার্ক নির্মাণ এবং বনায়ন (মোট বরাদ্দের ৫% হতে ১০%)

(ছ) পৌরসভার অফিস ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ (মোট বরাদ্দের ১৫% হতে ২০%)

উঠান বৈঠক
খাগড়াছড়ি পৌরসভা

উঠান বৈঠক
নবীনগর পৌরসভা

উঠান বৈঠক
জয়পুরহাট পৌরসভা

দারিদ্র নিরসন ও বস্তি উন্নয়ন বিষয়ক স্থায়ী কমিটির সভা
ছাতক পৌরসভা

অধ্যায়

৪

বাজেট সম্পর্কিত বিধিমালা

অধ্যায় ৪

৪. বাজেট সম্পর্কিত বিধিমালা

৪.১ বাজেটের ফরম্যাটসমূহ

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ বাজেট প্রণয়নের ফরম্যাটসমূহ নির্দিষ্ট করে দেওয়া হয়েছে। বাজেট প্রণয়নের প্রধান ফরম্যাট হচ্ছে ফরম 'ক' ও ফরম 'খ', যা অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে জমা দিতে হয়।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৩। বাজেট প্রণয়ন- (১) প্রত্যেক পৌরসভা প্রত্যেক অর্থবৎসরের জন্য উক্ত বৎসর শুরু হইবার পূর্বে ফরম'ক' এ বাজেটের উপাদান এবং ফরম 'খ' এ বাজেট প্রণয়ন করিবে এবং উহাদের অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবে।

পৌরসভার বাজেটের সার্বিক পরিস্থিতি বোঝার জন্য ফরম 'ক' অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। উপরের আলোচনা অনুসারে, রাজস্ব উদ্বৃত্ত (রাজস্ব আয় - রাজস্ব ব্যয়) উন্নয়ন বাজেটে স্থানান্তর করা হয়ে থাকে, এবং অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য ব্যয় করা হয়ে থাকে। পৌরসভাসমূহকে প্রতি মাসে তার আয় ও ব্যয়ের অগ্রগতি মনিটরিং করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হয়, যাতে করে পৌরসভা তার রাজস্ব বাজেট থেকে কি পরিমাণ উদ্বৃত্ত উন্নয়ন বাজেটে স্থানান্তর করতে পারবে তা নির্ধারণ করতে পারে।

ফরম 'ক' হচ্ছে পৌরসভার বাজেটের সারসংক্ষেপ, যা (১) রাজস্ব বাজেট (২) উন্নয়ন বাজেট ও (৩) মূলধন বাজেটের আয় ও ব্যয়ের সংক্ষেপিত করে প্রকাশ করে।

ফরম 'খ' হচ্ছে প্রত্যেকটি বাজেটের বিস্তারিত বিবরণ যেমন; খ (ক) উপাংশ- ১ এবং উপাংশ- ২, খ (খ) এবং ফরম খ (গ)

প্রসঙ্গত, উল্লেখ্য যে, আরও কিছু বাজেট ফরম্যাট রয়েছে যা নিম্নরূপ (সংযুক্তি- ১ দেখুন);

- ❑ ফরম 'গ'- নাম, পদবি, বেতন কাঠোমো এবং বোনাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণসহ নিয়মিত কর্মকর্তা - কর্মচারিদের পূর্ণাঙ্গ তালিকা
- ❑ ফরম 'ঘ'- চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নামের তালিকা এবং তাদের সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য
- ❑ ফরম 'ঙ'- কোন বিশেষ প্রকল্পের জন্য সরকার থেকে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণ।

৪.২ বাজেট দলিলের হিসাবসমূহ

পৌরসভার বাজেট তিনটি বাজেটের সমন্বয়ে গঠিত যথা; ১) রাজস্ব বাজেট ২) উন্নয়ন বাজেট এবং ৩) মূলধন বাজেট, যা পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ নির্দিষ্ট করে দেওয়া হয়েছে।

রাজস্ব বাজেট:

রাজস্ব বাজেট হচ্ছে সেই বাজেট যা পৌরসভা তাদের নিজস্ব তহবিলের এর মাধ্যমে নিয়মিত ব্যয় সংকুলানের জন্য প্রস্তুত করে থাকে। রাজস্ব বাজেটের মূল আয়ের উৎস হচ্ছে কর (যেমন; হোল্ডিং কর), ভূমি হস্তান্তর কর, ফি (যেমন; ব্যবসায়িক লাইসেন্স ফি ও অন্যান্য ফি, ইত্যাদি)। পানি সরবরাহের সংযোগ ফি রাজস্বের অন্তর্ভুক্ত। সংস্থাপন ব্যয়, শিক্ষা ব্যয়, স্বাস্থ্য ব্যয়, স্যানিটেশন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বেতনভাতা ইত্যাদি রাজস্ব ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুসারে মেয়র বা কাউন্সিলরগণের সম্মানী, পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা, যানবাহন ব্যয়, টেলিফোন বিল, বিদ্যুৎ বিল, ইত্যাদিসহ সংস্থাপন ব্যয় রাজস্ব আয়ের ৫০% এর বেশি হতে পারবে না।

উন্নয়ন বাজেট:

উন্নয়ন বাজেট হচ্ছে সেই বাজেট যা সরকার, উন্নয়ন সহযোগী বা অন্যান্য উৎসের অর্থায়নের মাধ্যমে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের জন্য প্রণয়ন করা হয়।

রাজস্ব তহবিল থেকে স্থানান্তরিত রাজস্ব উদ্বৃত্তও উন্নয়ন বাজেটে আয়ের একটি উৎস।

মূলধন বাজেট:

মূলধন বাজেট নিম্নোক্ত আয় ও ব্যয়ের লেনদেনের সমন্বয়ে প্রস্তুত করা হয়ে থাকে। যেমন- নিম্নলিখিত লেনদেনসমূহ মূলধন বাজেটের অন্তর্ভুক্ত-

আয়:

- পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ
- পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ আদায়
- বিনিয়োগ ও সিকিউরিটিজ থেকে আয়
- পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তরিত তহবিল
- পৌরসভার অবচয় তহবিলে স্থানান্তর

ব্যয়:

- পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধ
- পৌরসভা কর্তৃক প্রদেয় ঋণ
- সিকিউরিটিজ ও অন্যান্য বিনিয়োগ দলিল ক্রয়
- অবচয় তহবিল থেকে যে কোন প্রকার ব্যয়
- পৌরসভার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনুতোষিক বাবদ প্রকৃত ব্যয়

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুসারে পৌরসভার তিনটি হিসাবের বাজেটের সারসংক্ষেপ ফরম ‘ক’- তে উল্লেখ করা হয়ে থাকে। পৌরসভার বাজেটের সার্বিক পরিস্থিতি দেখার জন্য এই ফরম্যাটটি খুবই কার্যকর।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুসারে ফরম ‘ক’ এর একটি নমুনা নিচে উল্লেখ করা হলো;

ফরম- ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেটের উপাদান

বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
(ক) রাজস্ব হিসাবের উপাংশ- ১-এর আয় উপাংশ- ২-এর আয়			
মোট আয় :			
বাদঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ- ১ উপাংশ- ২			
মোট ব্যয়ঃ			
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্তঃ			
(খ) উন্নয়ন হিসাব সরকারি অনুদান রাজস্ব উদ্বৃত্ত অন্যান্য			
মোট :			
বাদঃ উন্নয়ন ব্যয়			
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি যোগঃ প্রারম্ভিক জের			
সমাপ্তি জের :			
(গ) মূলধন হিসাব			
মোট আয় : মোট ব্যয় :			
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জেরঃ			

তিনটি হিসাব যথাক্রমে (ক) রাজস্ব হিসাব (খ) উন্নয়ন হিসাব ও (গ) মূলধন হিসাব পরস্পরের সাথে সম্পর্কিত, যেমন;

(i) রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর

রাজস্ব উদ্বৃত্ত (রাজস্ব আয়-রাজস্ব ব্যয়) (ক) রাজস্ব হিসাব থেকে (খ) উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর করা হয়।

(ii) **রাজস্ব হিসাব থেকে মূলধন হিসাবে স্থানান্তর**

- ❖ যখন পৌরসভা ঋণ পরিশোধ করে, তখন তহবিল পুনঃপরিশোধের টাকা রাজস্ব হিসাব থেকে মূলধন হিসাবে স্থানান্তর করা হয়। ঋণ পরিশোধ মূলধন ব্যয় হিসাবে ধরা হয়।

- ❖ যখন কোন পৌরসভা তার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আনুতোষিক হিসাবে কোন পরিমাণ টাকা জমা করে, তখন পৌরসভা ঐ টাকা (ক) রাজস্ব হিসাবের উপাংশ- ১ থেকে (গ) মূলধন হিসাবে স্থানান্তর করে থাকে এবং তা আনুতোষিক হিসাবে সংরক্ষণ করে।
- ❖ যে সকল পৌরসভা পানি সরবরাহ করে থাকে, তাদের একটি আলাদা বা পৃথক হিসাবে (অবচয় তহবিল) পানির ফি-এর ২.৫% সংরক্ষণ করতে হয়। এটাকেও রাজস্ব হিসাব এর উপাংশ- ২ (পানি সরবরাহ শাখা) থেকে মূলধন হিসাবে স্থানান্তর হিসেবে ধরা হয়।

ফরম 'ক' এর একটি নমুনা নিম্নরূপ;

বিবরণ	পরবর্তী বছরের বাজেট, টাকা
ক. রাজস্ব আয়	
উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়	১২,৫০,০০০ ৮,০০,০০০
মোট আয় :	**২০,৫০,০০০**
বাদঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ- ১ উপাংশ- ২	 ৭,৫০,০০০ ৬,২৬,০০০
মোট ব্যয় :	**১৩,৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্তঃ	৬,৭৪,০০০
খ. উন্নয়ন হিসাব	
সরকারি মঞ্জুরি রাজস্ব উদ্বৃত্ত অন্যান্য	১০,০০,০০০ ৬,৭৪,০০০ -
মোট :	**১৬,৭৪,০০০**
বাদঃ উন্নয়ন ব্যয়	১৫,২০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১,৫৪,০০০
যোগঃ প্রারম্ভিক জের	৩৬,০০০
সমাপ্তি জের :	১৯০,০০০
গ. মূলধন হিসাব	
মোট আয়	**৫০,০০০**
মোট ব্যয়	**৪০,০০০**
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের	১০,০০০

এই উদাহরণে মোট (রাজস্ব) আয় হচ্ছে ২০,৫০,০০০ টাকা এবং মোট (রাজস্ব) ব্যয় হচ্ছে ১৩,৭৬,০০০ টাকা, এক্ষেত্রে মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত হচ্ছে ৬,৭৪,০০০ টাকা।

সাধারণত নিম্নলিখিত উপায়ে রাজস্ব উদ্বৃত্ত হিসাব করা হয়;

[রাজস্ব আয়] - [রাজস্ব ব্যয়] = [রাজস্ব উদ্বৃত্ত]

এর পর রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর করা হয়। অন্যভাবে বললে, যদি কোন পৌরসভা রাজস্ব উদ্বৃত্ত বৃদ্ধি করতে পারে তাহলে ঐ পৌরসভা উন্নয়ন ব্যয় বৃদ্ধি করতে পারে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর ধারা/বিধিমালা- ১১ অনুসারে, কোন পৌরসভা তার রাজস্ব আয়ের ৫০% এর অধিক সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারবে না। যদিও বাস্তবে পৌরসভাসমূহের জন্য উন্নয়ন বাজেটে স্থানান্তরের নিমিত্ত রাজস্ব উদ্বৃত্ত মোট রাজস্ব আয়ের ৫০%-এর অধিক প্রয়োজন হয়ে থাকে।

এই উদাহরণে সরকারি মঞ্জুরি হচ্ছে- ১০,০০,০০০ টাকা এবং স্থানান্তরিত রাজস্ব উদ্বৃত্ত যা রাজস্ব বাজেট থেকে উন্নয়ন বাজেটে স্থানান্তর করা হয়েছে তার পরিমাণ হচ্ছে ৬,৭৪,০০০ টাকা এবং এক্ষেত্রে মোট উন্নয়ন আয়ের পরিমাণ হচ্ছে- ১৬,৭৪,০০০ টাকা। যেহেতু উন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে- ১৫,২০,০০০ টাকা, সেহেতু মোট উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি হচ্ছে ১,৫৪,০০০ টাকা।

নিম্নলিখিত উপায়ে মোট উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি হিসাব করা হয়;

[উন্নয়ন আয় (রাজস্ব উদ্বৃত্তসহ)]- [উন্নয়ন ব্যয়] = [মোট উদ্বৃত্ত]

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ এই সারণীতে একবছরের নমুনা বজেট (পরবর্তী বছরের জন্য বাজেট) প্রদর্শিত হয়েছে। যদিও ফরম 'ক'-তে তিন বছরের বাজেট প্রদর্শন করা হয়েছে ১) পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত বাজেট, ২) চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট এবং ৩) পরবর্তী বছরের বাজেট।

এখানে মোট উদ্বৃত্ত হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে, কারণ এখানে রাজস্ব ও উন্নয়ন উভয় হিসাবের উদ্বৃত্ত অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

[মোট উদ্বৃত্ত] ও [প্রারম্ভিক জের] থেকে [সমাপ্তি জের] হিসাব করা হয়েছে।

প্রারম্ভিক জের হচ্ছে অর্থবছরের শুরুতে সকল হিসাবের জের (রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাব) এবং সমাপ্তি জের হচ্ছে অর্থবছরের শেষে সকল হিসাবের (রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাব) সমাপ্তি জের।

আরও উল্লেখ্য যে, [প্রারম্ভিক জের] ও [সমাপ্তি জের] এর [মোট উদ্বৃত্ত]। যা নিম্নে আলোচনা করা হলো;

মোট উদ্বৃত্ত + প্রারম্ভিক জের (রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাবের মোট) = সমাপ্তি জের (রাজস্ব হিসাব ও উন্নয়ন হিসাবের মোট)

প্রারম্ভিক জের হচ্ছে তিনটি হিসাবের যোগফল (রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১, রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২ এবং উন্নয়ন হিসাব), যা নিচে দেখানো হলো;

হিসাব	প্রারম্ভিক জের (টাকা)
রাজস্ব উপাংশ- ১	১০,০০০
রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২	৬,০০০
উন্নয়ন হিসাব	২০,০০০
মোট প্রারম্ভিক জের	**৩৬,০০০**

এ উদাহরণে, [মোট উদ্বৃত্ত] হচ্ছে ১,৫৪,০০০ টাকা এবং [প্রারম্ভিক জের] হচ্ছে ৩৬,০০০ টাকা, সুতরাং [সমাপ্তি জের] হচ্ছে ১,৯০,০০০ টাকা।

উপরোল্লিখিত হিসাবকৃত প্রারম্ভিক জের তিনটি হিসাবের [রাজস্ব হিসাব, উপাংশ- ১, রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২ এবং উন্নয়ন হিসাব] -এর যোগফলের সমান হবে।

এই উদাহরণের তিনটি হিসাবের সমাপ্তি জের যোগফল অর্থাৎ সমাপ্তি জের নিচের সারণিতে দেখানো করা হলো।

হিসাব	সমাপ্তি জের (টাকা)
রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১	৫০,০০০
রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২	৩০,০০০
উন্নয়ন হিসাব	১১০,০০০
মোট সমাপ্তি জের	১,৯০,০০০

মনে রাখতে হবে যে, রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত প্রকৃত অর্থের পরিমাণ সবসময় ফরম ‘ক’ তে প্রদর্শিত রাজস্ব উদ্বৃত্তের সমান নাও হতে পারে (যা রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত হয়ে থাকে)। যদিও, ফরম ‘ক’ তে প্রকৃত স্থানান্তর ও হিসাবকৃত স্থানান্তরের মধ্যে কিছুটা কারিগরি তারতম্য থাকতে পারে।

৪.৩ ফরম ‘ক’ ও ফরম ‘খ’ এর মধ্যে আন্তঃসম্পর্ক

৪.৩.১. পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ফরম ‘খ’

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ফরম ‘খ’ তে ফরম ‘ক’ এর (ক) রাজস্ব হিসাব (খ) উন্নয়ন হিসাব ও (গ) মূলধন হিসাবের যে বিবরণ এর সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করা হয়ে থাকে তার বিস্তারিত প্রদর্শন করা হলো।

ফরম ‘খ’ এর নিম্নলিখিত তিনটি ফরম্যাট রয়েছে, যথা;

ফরম ‘খ’ ফরম্যাটসমূহ

ফরম্যাট	সংশ্লিষ্ট হিসাব
ফরম ‘খ’- (ক)	রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১
ফরম ‘খ’- (খ)	রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২
ফরম ‘খ’- (গ)	উন্নয়ন হিসাব
ফরম ‘খ’- (ঘ)	মূলধন হিসাব

ফরম ‘খ’- (খ), যা উন্নয়ন হিসাবের জন্য প্রস্তুত করা হয়, তা নিম্নরূপ;

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
সরকারি মঞ্জুরি রাজস্ব উদ্বৃত্ত উপাংশ-১ উপাংশ-২ অনুদান .... প্রারম্ভিক জের				অবকাঠামো সড়ক নির্মাণ সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ ব্রিজ/কালভার্ট নির্মাণ .... হাট/বাজার উন্নয়ন বাস টার্মিনাল উন্নয়ন বাস টার্মিনাল রক্ষণাবেক্ষণ .... অন্যান্য সমাপ্তি জের			
মোট				মোট			

ফরম 'খ' এর বাম পাশে আয় প্রর্দশন করা হয়েছে এবং ডান পাশে ব্যয় প্রদর্শন করা হয়েছে। একই সঙ্গে, ফরম 'খ' এর বাম পাশে প্রারম্ভিক জের প্রদর্শন করা হয়েছে এবং ডান পাশে সমাপনী জের প্রদর্শন করা হয়েছে। [আয়] [ব্যয়] [প্রারম্ভিক জের] এবং [সমাপ্তি জের] এর মধ্যে আন্তঃসম্পর্ক নিচের সারণির মাধ্যমে প্রকাশ করা বা ব্যাখ্যা করা হল :

আয়, ব্যয়, প্রারম্ভিক জের ও সমাপনী জেরের মধ্যে আন্তঃসম্পর্ক

[আয়]	১,০০০	[ব্যয়]	৯৫০
[প্রারম্ভিক জের]	১০০	[সমাপ্তি জের]	১৫০
মোট	**১,১০০**	**মোট**	**১,১০০**

উন্নয়ন হিসাবের প্রারম্ভিক জের হচ্ছে উন্নয়ন খাতে ব্যাংক হিসাবের অর্থবছর শুরুর সময়কার জের। একইভাবে সমাপনী জের হচ্ছে অর্থবছর শেষে ব্যাংক হিসাবের জের।

মনে করি, একটি পৌরসভার প্রারম্ভিক জের হচ্ছে ১০০ টাকা, পৌরসভাটি ঐ অর্থবছরে ১,০০০ টাকা আয় ও ৯৫০ টাকা ব্যয় করে। তাহলে অর্থ বছরের সমাপ্তিতে ঐ পৌরসভার হিসাবে অবশিষ্ট থাকবে ১৫০ টাকা। এ বিষয়টি নিম্নলিখিতভাবে ব্যাখ্যা করা হল :

[প্রারম্ভিক জের : ১০০ টাকা] + [আয়: ১,০০০ টাকা] − [ব্যয় : ৯৫০ টাকা] = [সমাপ্তি জের: ১৫০ টাকা]

যা পরবর্তীতে নিম্নলিখিতভাবে রূপান্তর করা হয়;

[প্রারম্ভিক জের : ১০০ টাকা] + [আয়: ১,০০০ টাকা] = [ব্যয় : ৯৫০ টাকা টাকা]+ [সমাপ্তি জের: ১৫০ টাকা]

সুতরাং, ফরম ‘খ’ এর বাম ও ডান পাশ সব সময় সমপরিমাণ জের প্রদর্শন করবে।

৪.৩.২. ফরম ‘ক’ ও ফরম ‘খ ’এর মধ্যে সম্পর্ক

এই অধ্যায়ে ফরম ‘ক’ ও ফরম ‘খ’-এর মধ্যে সম্পর্ক ব্যাখ্যা করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট ফরম ‘খ’ এ তিনটি অংশ রয়েছে, এগুলো হচ্ছে:

- ❖ রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১ এবং রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২-এর জন্য ফরম খ (ক)
- ❖ উন্নয়ন হিসাবের জন্য ফরম খ (খ) এবং
- ❖ মূলধন হিসাবের জন্য ফরম খ (গ)

ফরম ‘খ’ বিস্তারিত আলোচনা বা বিবরণ প্রদর্শন করে অন্যদিকে ফরম ‘ক’ সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করে থাকে। বাস্তবে পৌরসভাসমূহ প্রথমে ফরম ‘খ’ প্রস্তুত করে এবং সেখান থেকে সারসংক্ষেপ ফরম ‘ক’ তে উপস্থাপন করে।

নিচের সারণিতে ফরম ‘ক’ এবং ফরম ‘খ’-এর সম্পর্ক ব্যাখ্যা করা হলো।

ফরম ‘ক’ এবং ফরম ‘খ’-এর সম্পর্ক

বিবরণ	পরবর্তী বছরের বাজেট
ক. প্রাপ্ত টাকা	
উপাংশ-১ এর আয়	১২,৫০,০০০
উপাংশ-২ এর আয়	৮,০০,০০০
মোট আয়:	**২,০৫০,০০০**
বাদ: রাজস্ব ব্যয়	
উপাংশ- ১	৭,৫০,০০০
উপাংশ- ২	৬,২৬,০০০
মোট ব্যয় :	**১৩,৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত:	**৬,৭৪,০০০**

(১)

ফরম খ (ক) অংশ-১
আয়: ১২,৫০,০০০
ব্যয়: ৭,৫০,০০০

(২)

ফরম খ (ক) অংশ-২
আয়: ৮,০০,০০০
ব্যয়: ৬,২৬,০০০

(৩)

খ. উন্নয়ন হিসাব	
সরকারি মঞ্জুরি	১০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৬,৭৪,০০০
অন্যান্য	-
মোট:	১৬,৭৪,০০০
বাদ: উন্নয়ন ব্যয়	১৫,২০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১,৫৪,০০০
যোগ: প্রারম্ভিক জের	৩৬,০০০
সমাপ্তি জের :	**১৯০,০০০**

ফরম খ (খ) আয়:
-সরকারি মঞ্জুরি ১০,০০,০০০
- রাজস্ব উদ্বৃত্ত ৬,৭৪,০০০
ব্যয়: ১৫,২০,০০০

(৪)

গ. মূলধন হিসাব	
মোট আয়	৫০,০০০
মোট ব্যয়	৪০,০০০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের	**১০,০০০**

ফরম খ (গ)
আয়: ৫০,০০০
ব্যয়: ৪০,০০০

সংশ্লিষ্ট অধ্যায়ে (১) রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১ (২) রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২ (৩) উন্নয়ন হিসাব এবং (৪) মূলধন হিসাবের জন্য ব্যবহৃত ফরম 'ক' এবং ফরম 'খ'-এর মধ্যে সম্পর্ক বিশ্লেষণ করা হয়েছে।

(১) ফরম 'ক' এবং ফরম 'খ' (ক) উপাংশ-১: রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর মধ্যে সম্পর্ক

উপরের আলোচনা অনুসারে, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর জন্য প্রণীত ফরম 'ক' এর বিস্তারিত বিবরণ হচ্ছে ফরম- 'খ' (ক)উপাংশ-১। রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর জন্য প্রণীত ফরম 'ক' এবং ফরম- 'খ' (ক) উপাংশ-১ এর মধ্যে সম্পর্ক নিচে উল্লেখ করা হলো;

ফরম 'ক' [সংক্ষিপ্ত]

বিবরণ	পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট: অর্থ বছর ২০১৩-২০১৪
ক. প্রাপ্ত টাকা	
উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়	১২,৫০,০০০ ৮,০০,০০০
মোট আয় :	**২,০৫০,০০০**
বাদঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ- ১ উপাংশ- ২	 ৭,৫০,০০০ ৬,২৬,০০০
মোট ব্যয় :	**১৩,৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত:	**৬,৭৪,০০০**

ফরম খ (ক): রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ১

আয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪	ব্যয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
কর	৬,০০,০০০	**সাধারণ সংস্থাপন**	
রেইট	৪,০০,০০০	মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা	২,০০,০০০
ফিস	১,৫০,০০০	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন (পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত)	৪,০০,০০০
অন্যান্য	১,০০,০০০	আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর (মূলধন হিসাব)	
		উপ-মোট	**৬,১০,০০০**
		শিক্ষাখাতে ব্যয়	৫০,০০০
		স্বাস্থ্যখাতে ব্যয়	৮০,০০০
		কর আদায় বাবদ খরচ	১০,০০০
উপ-মোট (রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর মোট আয়)	**১২,৫০,০০০**	**উপ-মোট (রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর মোট ব্যয়)**	**৭,৫০,০০০**
		উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর	৪,৬০,০০০
প্রারম্ভিক জের	১০,০০০	সমাপ্তি জের	৫০,০০০
মোট	**১২,৬০,০০০**	**মোট**	**১২,৬০,০০০**

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর আয়

ফরম 'খ' (ক) উপাংশ-১ এর বামপাশে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর আয় প্রদর্শন করা হয়েছে। রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর আয়ের উৎস হচ্ছে বিভিন্ন প্রকার কর, যেমন; হোল্ডিংকর, স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর, ভবন বা দালান নির্মাণ ও পুনঃনির্মাণের উপর কর, কনজারভেন্সি রেইট, লাইটিং রেইট, লাইসেন্স ফি, পৌরসভা মার্কেট ফি, অন্যান্য কর, ফি, রেইট, ইত্যাদি। এই উদাহরণে, রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-১ এর মোট আয়, যা পরবর্তীতে ফরম 'ক' তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তার পরিমাণ হচ্ছে- ১২,৫০,০০০ টাকা। স্মরণ রাখতে হবে যে, এর মধ্যে প্রারম্ভিক জের যুক্ত করা হয়নি। যেহেতু রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-১ এর প্রারম্ভিক জের ১০,০০০ টাকা, সেহেতু বামপার্শ্বের মোট হচ্ছে ১২,৬০,০০০ টাকা।

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর ব্যয়

ফরম 'খ' (ক) উপাংশ-১-এর ডান পার্শ্বে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর ব্যয় প্রদর্শন করা হয়েছে। রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর মধ্যে মেয়র ও কাউন্সিলরগণের বেতনভাতা, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতনভাতা (পানি সরবরাহ শাখা ব্যতিত), আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর, শিক্ষাখাতে ব্যয়, স্বাস্থ্যখাতে ব্যয়, পয়ঃনিষ্কাশন খাতে ব্যয়, কর আদায় বাবদ খরচ ইত্যাদি যুক্ত করা হয়েছে।

এ উদাহরণে, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এর মোট ব্যয়, যা পরবর্তীতে ফরম 'ক' তে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে তার পরিমাণ হচ্ছে-৭,৫০,০০০ টাকা। এরমধ্যে উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তর ও সমাপনী জেরের কোনটাই অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই।

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১-এ রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত টাকার পরিমাণ হচ্ছে ৪,৬০,০০০ টাকা এবং এক্ষেত্রে সমাপনী জেরের পরিমাণ হচ্ছে ৫০,০০০ টাকা । এ বিষয়টি নিম্নলিখিতভাবে সারসংক্ষেপ করা যেতে পারে।

আয় ১২,৫০,০০০ টাকা + প্রারম্ভিক জের ১০,০০০ টাকা
= ব্যয় ৭,৫০,০০০ টাকা + উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত ৪,৬০,০০০ টাকা + সমাপ্তি জের ৫০,০০০ টাকা

স্মরণ রাখতে হবে যে, ফরম 'ক'-তে নির্দেশিত [উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত] হচ্ছে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত প্রকৃত টাকার পরিমাণ। এটার পরিমাণ রাজস্ব হিসাবের উদ্বৃত্তে পরিমাণের সমান নাও হতে পারে, যা ফরম 'ক 'এর রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত হওয়ার কথা ।

(২) ফরম ‘ক’ এবং ফরম ‘খ ’(ক) উপাংশ-২ এর মধ্যে সম্পর্ক: রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২

একইভাবে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর জন্য ফরম ক এবং ফরম খ (ক) উপাংশ-২-এর মধ্যে সম্পর্ক নিচে ব্যাখ্যা করা হলো;

বিবরণ	পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেট: অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
ক. প্রাপ্ত টাকা	
উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়	১২,৫০,০০০ ৮,০০,০০০
মোট আয় :	**২,০৫০,০০০**
বাদ: রাজস্ব ব্যয় উপাংশ- ১ উপাংশ- ২	 ৭,৫০,০০০ ৬,২৬,০০০
মোট ব্যয় :	**১৩,৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত:	**৬,৭৪,০০০**

আয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪	ব্যয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
পানির কর	৬,২৫,০০০	পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন	৩,৬০,০০০
সংযোগ ফি	১,০০,০০০	পানি সরবরাহের জন্য বিদ্যুৎ বিল	১,৬০,০০০
পুনঃসংযোগ ফি	৫০,০০০	পানি সরবরাহের সংযোগ লাইন স্থাপন খরচ	৫০,০০০
সারচার্জ	১০,০০০	পাম্পহাউজ মেরামত এবং রক্ষণাবেক্ষণ	২৫,০০০
ফরম বিক্রি	৫,০০০	স্টেশনারি উপকরণ	১১,০০০
অন্যান্য	১০,০০০	ডাক ও টেলিফোন বাবদ খরচ	০
		অবচয় তহবিল স্থানান্তর (মূলধন হিসাব)	২০,০০০
উপ-মোট (উপাংশ-২ এর মোট আয়)	৮,০০,০০০	**উপ-মোট (উপাংশ-২ এর মোট ব্যয়)**	৬,২৬,০০০
		উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর	১,৫০,০০০
প্রারম্ভিক জের	৬,০০০	সমাপ্তি জের	৩০,০০০
মোট	**৮,০৬,০০০**	**মোট**	**৮,০৬,০০০**
মোট আয় (১+২)	**২০,৫০,০০০**	**মোট ব্যয় (১+২)**	**১৩,৭৬,০০০**
প্রারম্ভিক জের (১+২) (১০,০০০+৬,০০০)	**১৬,০০০**	**সমাপ্তি জের (১+২) (৫০,০০০+৩০,০০০)**	**৮০,০০০**
মোট	**২০,৬৬,০০০**	**মোট**	**২০,৬৬,০০০**

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২-এর আয় (পানি সরবরাহ শাখা)

ফরম ‘খ’ উপাংশ -২-এর বামপার্শ্বে রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-২-এর আয় প্রদর্শন করা হয়েছে। রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-২-এর আয়ের বিভিন্ন উৎস রয়েছে যেমন; পানির বিল ও রেইট, সংযোগ ফি, পুনঃসংযোগ ফি, সার চার্জ, ইত্যাদি। এই উদাহরণে, রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-২-এর মোট আয় যার মধ্যে প্রারম্ভিক জের অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি, যার পরিমাণ হচ্ছে ৮,০০, ০০০ টাকা। এরপর এটা ফরম ‘ক’-তে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

যেহেতু, রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২-এর প্রারম্ভিক জের হচ্ছে- ৬,০০০ টাকা, সেহেতু প্রারম্ভিক জেরসহ রাজস্ব হিসাবের উপাংশ-২-এর মোট আয় হবে- ৮,০৬,০০০ টাকা।

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২-এর ব্যয় (পানি সরবরাহ শাখা)

ফরম 'খ' (ক) উপাংশ-২-এর ডানপার্শ্বে রাজস্ব হিসাবের ব্যয় প্রদর্শন করা হয়েছে। রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২-এর মধ্যে পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতনভাতা, বিদ্যুৎ বিল (পানি সরবরাহ সংশ্লিষ্ট), পানি সরবরাহের সংযোগ লাইন স্থাপন, পাম্পহাউজ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ খরচ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

এ উদাহরণে, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২-এর মোট ব্যয় যার মধ্যে উন্নয়ন হিসাবের সমাপনী জের ও উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত ৬,২৬,০০০ টাকা অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। এরপর এটা ফরম 'ক' এর অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরের পরিমাণ- ১,৫০,০০০ টাকা এবং এভাবে সমাপনী জেরের পরিমাণ হচ্ছে- ৩০,০০০ টাকা। এ হিসাবটি নিম্নলিখিতভাবে সারসংক্ষেপ করা যেতে পারে।

আয়ের পরিমাণ = ৮,০০,০০০ টাকা + প্রারম্ভিক জেরের পরিমাণ ৬,০০০ টাকা
= ব্যয় ৬,২৬,০০০ টাকা + উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরের পরিমাণ ১,৫০,০০০ টাকা + সমাপ্তি জেরের পরিমাণ ৩০,০০০ টাকা

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ ও উপাংশ-২ এর আয় ও ব্যয়ের সারসংক্ষেপ

ফরম 'খ' (ক) উপাংশ- ২-এর মধ্যম অংশে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ ও উপাংশ-২ এর আয় ও ব্যয়ের চিত্র প্রদর্শিত হয়েছে।

বামপার্শ্বে রাজস্ব আয় (উপাংশ- ১ ও উপাংশ- ২-এর) ও প্রারম্ভিক জের, উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর, ও সমাপ্তি জের প্রর্দশিত হচ্ছে।

উদাহরণ স্বরূপ বলা যেতে পারে যে, উপাংশ- ১-এর মোট রাজস্ব আয় এর পরিমাণ হচ্ছে ১২,৫০,০০০ টাকা এবং উপাংশ-২ এর আয়ের পরিমাণ হচ্ছে ৮,০০,০০০ টাকা, সুতরাং উপাংশ-১ ও উপাংশ-২ এর মোট আয়ের পরিমাণ হচ্ছে ২০,৫০,০০০ টাকা। একইভাবে, উপাংশ-১ ও উপাংশ-২-এর মোট প্রারম্ভিক জের এর পরিমাণ হচ্ছে ১৬,০০০ টাকা এবং বামপার্শ্বের মোট হচ্ছে ২০,৬৬,০০০ টাকা (সমাপ্তি জেরসহ রাজস্ব আয়)।

ডানপার্শ্বে মোট ব্যয় প্রর্দশন করা হয়েছে (১৩,৭৬,০০০ টাকা), উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর (৮০,০০০ টাকা)। সুতরাং উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর ও সমাপনী জেরসহ মোট ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে ২০,৬৬,০০০ টাকা, যা প্রারম্ভিক জেরসহ মোট পরিমাণের সমান হবে।

[আয়]	**২০,৫০,০০০**	[ব্যয়]	**১৩,৭৬,০০০**
উপাংশ: ১	১২,৫০,০০০	উপাংশ: ১	৭,৫০,০০০
উপাংশ: ২	৮,০০,০০০	উপাংশ: ২	৬,২৬,০০০
		[উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর]	**৬,১০,০০০**
		উপাংশ: ১	৪,৬০,০০০
		উপাংশ: ২	২,৫০,০০০
[প্রারম্ভিক জের]	**১৬,০০০**	[সমাপ্তি জের]	**৮০,০০০**
উপাংশ: ১	১০,০০০	উপাংশ: ১	৩০,০০০
উপাংশ: ২	৬,০০০	উপাংশ: ২	৫০,০০০
মোট	**২,০৬৬,০০০**	**মোট**	**২০,৬৬,০০০**

(৩) ফরম ক ও ফরম খ (খ) এর মধ্যে সম্পর্ক: উন্নয়ন হিসাব

উন্নয়ন হিসাবে, ফরম 'ক' তে উল্লেখিত আয় ও ব্যয়ের বিস্তারিত ফরম 'খ' (খ) প্রর্দশন করা হয়ে থাকে। উন্নয়ন হিসাবে ফরম 'ক' ও ফরম 'খ' (খ) এর মধ্যে সম্পর্ক নিম্নরূপ;

ফরম 'ক' [সার সংক্ষেপ]

বিবরণ	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
ক. প্রাপ্ত টাকা	
উপাংশ-১ এর আয়	১২,৫০,০০০
উপাংশ-২ এর আয়	৮,০০,০০০
মোট আয় :	**২,০৫০,০০০**
বাদ: রাজস্ব ব্যয়	
উপাংশ-১	৭,৫০,০০০
উপাংশ-২	৬,২৬,০০০
মোট ব্যয় :	**১৩,৭৬,০০০**
মোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত:	**৬,৭৪,০০০**

খ. উন্নয়ন হিসাব	**অর্থবছর ২০১৩-২০১৪**
সরকারি মঞ্জুরি	১০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৬,৭৪,০০০
অন্যান্য	-
মোট :	১৬,৭৪,০০০
বাদ: উন্নয়ন ব্যয়	১৫,২০,০০০
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১,৫৪,০০০
যোগ: প্রারম্ভিক জের	৩৬,০০০
সমাপ্তি জের :	**১৯০,০০০**

এই দুটো সাধারণত একই পরিমাণ নাও হতে পারে

ফরম খ (খ): উন্নয়ন হিসাব

আয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪	ব্যয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
সরকারি মঞ্জুরি	১০,০০,০০০	**অবকাঠামো নির্মাণ**	
		সড়ক/রাস্তা	১০,০০,০০০
রাজস্ব উদ্বৃত্ত		কালভার্ট	৩,০০,০০০
উপাংশ-১ হইতে	৪,৬০,০০০	ড্রেইন/নর্দমা	১,০০,০০০
উপাংশ-২ হইতে	১,৫০,০০০	পানির লাইন	১,০০,০০০
স্বেচ্ছা অনুদান	-	হাট-বাজার	২০,০০০
অন্যান্য	-	বাস টার্মিনাল	-
উপ-মোট	**১৬,১০,০০০**	**উপ- মোট**	**১৫,২০,০০০**
প্রারম্ভিক জের	২০,০০০	সমাপ্তি জের	১,১০,০০০
মোট	**১৬,৩০,০০০**	**মোট**	**১৬,৩০,০০০**

উন্নয়ন হিসাবের আয়

উন্নয়ন হিসাবের আয়, যা সরকারি মঞ্জুরি ও রাজস্ব হিসাব থেকে স্থানান্তরিত অর্থের প্রতিনিধিত্ব করে তা ফরম ‘খ’ (খ) এর বামপার্শ্বে প্রদর্শিত হয়ে থাকে। এ উদাহরণে, সরকারি মঞ্জুরি পরিমাণ হচ্ছে ১০,০০,০০০ টাকা এবং ফরম ‘ক’ তে এটা অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ফরম ‘ক’ তে নির্দেশিত রাজস্ব হিসাব থেকে স্থানান্তরিত টাকার পরিমাণ হচ্ছে ৬,৭৪,০০০ টাকা। ফরম ’ক’ এর রাজস্ব হিসাব সেকশন থেকে যা আগত হয়েছে (ফরম ‘খ’ (খ) থেকে নয়)। ফরম ‘ক’ তে মোট হিসাবকৃত উদ্বৃত্তের পরিমাণ হচ্ছে ৬,৭৪,০০০ টাকা মোট রাজস্ব আয় ২০,৫০,০০০ টাকা এবং মোট রাজস্ব ব্যয় ১৩,৭৬,০০০ টাকা। উপরের বর্ণনা অনুসারে, রাজস্ব হিসাব থেকে উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তরিত প্রকৃত অর্থের পরিমাণ সবসময় ফরম ‘ক’-তে হিসাবকৃত মোট রাজস্ব আয়ের সমান নাও হতে পারে।

মোট উন্নয়ন আয়ের (১৬,১০,০০০ টাকা) সাথে উন্নয়ন হিসাবের প্রারম্ভিক জের (২০,০০০ টাকা) যোগ করে প্রারম্ভিক জেরসহ মোট উন্নয়ন আয়ের পরিমাণ হচ্ছে- ১৬,৩০,০০০ টাকা।

উন্নয়ন হিসাবের ব্যয়

উন্নয়ন হিসাবের ব্যয়, যা মূলত অবকাঠামো উন্নয়ন, এ খরচটি ফরম ‘খ’ (খ) এর বামপার্শ্বে প্রদর্শন করা হয়ে থাকে। এ উদাহরণে, মোট উন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে ১৫,২০,০০০ টাকা। যা ফরম ‘ক’ তেও দেখানো হয়েছে।

মোট উন্নয়ন ব্যয় (১৫,২০,০০০ টাকা) এর সাথে উন্নয়ন হিসাবের সমাপ্তি জের (১,১০,০০০ টাকা) যোগ করে মোট উন্নয়ন ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে ১৬,৩০,০০০ টাকা।

(৪) ফরম ক এবং ফরম ‘খ’ (গ) এর মধ্যে সম্পর্ক: মূলধন হিসাব

মূলধন হিসাবে ফরম ‘ক’ তে আয় ও ব্যয়ের বিস্তারিত ফরম ‘খ’ (গ)-তে প্রদর্শিত হয়ে থাকে। ফরম ক এবং ফরম ‘খ’ (গ)-এর আন্তঃসম্পর্ক নিচে আলোচনা করা হলো;

ফরম ‘ক’ (সারসংক্ষেপ)

গ. মূলধন হিসাব	অর্থ বছর: ২০১৩-২০১৪
মোট আয়	৫০,০০০
মোট ব্যয়	৪০,০০০
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জের	**১০,০০০**

ফরম‘ খ’ (গ): মূলধন হিসাব

আয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪	ব্যয়ের খাত	পরবর্তী বছরের বাজেট অর্থবছর ২০১৩-২০১৪
ঋণ গ্রহণ		ঋণ পরিশোধ (বিএমডিএফ)	২৫,০০০
ঋণ পরিশোধ		ঋণ বিতরণ	১৫,০০০
বিভিন্ন প্রকার বিনিয়োগ থেকে আয়		বিবিধ বিনিয়োগ	
অবচয় তহবিল-উপাংশ-২	২০,০০০	অবচয় তহবিল থেকে ব্যয়	
আনুতোষিক তহবিল-উপাংশ-১	১০,০০০	আনুতোষিক তহবিল থেকে ব্যয়	
অন্যান্য			
উপ- মোট	**৩০,০০০**	**উপ-মোট**	**৪০,০০০**
প্রারম্ভিক জের	২০,০০০	সমাপ্তি জের	১০,০০০
মোট	**৫০,০০০**	**মোট**	**৫০,০০০**

মূলধন হিসাবের আয়ের মধ্যে গৃহীত ঋণ, বিভিন্ন প্রকার বিনিয়োগ থেকে আয়, অবচয় তহবিল, এবং আনুতোষিক তহবিল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকে।

অবচয় তহবিল পৌরসভার পানি সরবরাহ সুবিধাদির রক্ষণাবেক্ষণের জন্য একটি জমা হিসাব। পৌরসভাসমূহকে সাধারণত মূলধন হিসাবে তার পানি বাবদ আদায়কৃত রাজস্বের ২৫%, একটি আলাদা হিসাবে (অবচয় হিসাব) সংরক্ষণ করতে হয়। এটা রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ থেকে মূলধন হিসাবে স্থানন্তরজনিত একটি হিসাব। যদিও, অবচয় তহবিলের প্রাপ্তি (২০, ০০০ টাকা) এর পরিমাণ রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ (পানি সরবরাহ শাখা) থেকে স্থানান্তরিত টাকার পরিমাণের সমান হওয়া বাঞ্ছনীয়। একইভাবে, পৌরসভা তার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য আনুতোষিক তহবিলেও সঞ্চয় করে থাকে। এ সঞ্চয় রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ থেকে মূলধন হিসাবে স্থানান্তরের সাথে সম্পর্কিত। এরপর গৃহীত আনুতোষিক তহবিল (১০,০০০ টাকা) এর পরিমাণ রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ থেকে স্থানান্তরিত (সাধারণ সংস্থাপন খাতের অন্তর্ভুক্ত) টাকার পরিমাণের সমান হওয়া বাঞ্ছনীয়।

প্রারম্ভিক জেরসহ মূলধন হিসাবে মোট আয়ের পরিমাণ হচ্ছে ৫০,০০০ টাকা। এটা হচ্ছে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর থেকে স্থানান্তরিত আনুতোষিক তহবিল (১০,০০০ টাকা), রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২ থেকে স্থানান্তরিত অবচয় তহবিল (২০,০০০ টাকা) এবং প্রারম্ভিক জের (২০,০০০ টাকা) এর যোগফল।

মূলধন হিসাবের ব্যয়ের মধ্যে ঋণ পরিশোধ, ঋণ বিতরণ, বিনিয়োগ, অবচয় তহবিল থেকে ব্যয়, আনুতোষিক তহবিল থেকে ব্যয় (পরিশোধ) ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত।

মূলধন হিসাবের মোট ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে ৪০,০০০ টাকা। এ উদাহরণে, মূলধন ব্যয় হচ্ছে ঋণ পরিশোধ (বিএমডিএফ-এর ঋণ পরিশোধ ২৫,০০০ টাকা) এবং ঋণ বিতরণ (কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ঋণ বিতরণ ১৫,০০০ টাকা)।

সমাপ্তি জেরের পরিমাণ ১০,০০০ টাকা যোগ করে সমাপ্তি জেরসহ মোট ব্যয়ের পরিমাণ হচ্ছে- ৫০,০০০ টাকা।

অধ্যায়

৫

বাজেট বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও প্রতিবেদন

অধ্যায় ৫

৫. বাজেট বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও প্রতিবেদন

৫.১ বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিধিমালা

বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নানাবিধ বিধিনিষেধ রয়েছে, যে সম্পর্কে পৌরসভাসমূহকে সজাগ ও সচেতন থাকতে হয়। এরকম বিধিমালা নিষেধসমূহ হচ্ছে-

(১) সংস্থাপন ব্যয়ের সর্বোচ্চসীমা
(২) অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ও সংযোজিত ব্যয়ের উপর নিষেধাজ্ঞা
(৩) সর্বনিম্ন সমাপনী জের সম্পর্কিত বিধিমালা
(৪) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বেতনভাতা বৃদ্ধি বিষয়ক বিধিমালা

(১) সংস্থাপন ব্যয়ের সর্বোচ্চসীমা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধিমালা-১১ (১) অনুসারে পৌরসভা তার রাজস্ব আয়ের ৫০% এর অধিক সংস্থাপন বাবদ ব্যয় করতে পারবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ: (১) কোন পৌরসভা কোন অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০% এর অধিক অর্থ উক্ত অর্থ বৎসরে উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করিতে পারিবে না;

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর আওতায় প্রণীত ফরম 'খ' তে সাধারণ সংস্থাপন খরচ হিসাবে সংস্থাপন ব্যয় প্রদর্শন করা হয়ে থাকে।

সাধারণ সংস্থাপন ব্যয়ের মধ্যে নিম্নলিখিত খরচসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকে, যথা;

(১)	পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা
(২)	পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা
(৩)	আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর
(৪)	যানবাহন মেরামত ও জ্বালানি
(৫)	টেলিফোন
(৬)	বিদ্যুৎ বিল
(৭)	কনজারভেন্সি খরচ

সাধারণত পৌরসভার রাজস্ব আয়ের অধিকাংশ আসে কর বাবদ আয় থেকে যেমন; হোল্ডিং কর আদায় থেকে। যেহেতু পৌরসভাসমূহ তার রাজস্ব আয়ের ৫০% এর অধিক সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারে না, সেহেতু পৌরসভাসমূহকে তার রাজস্ব আয়ের (কর বাবদ আয়) ৫০%-এর অধিক জনসেবা ও অবকাঠামো উন্নয়ন খাতে ব্যয় করতে হয়।

যদি পৌরসভাসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারে যে তারা তাদের রাজস্ব আয়ের বা কর বাবদ আয়ের অধিকাংশ টাকা টিএলসিসি বা উন্মুক্ত বাজেট অধিবেশনের মাধ্যমে জনসেবা এবং অবকাঠামো উন্নয়ন খাতে ব্যয় করে থাকে তাহলে পৌরসভার প্রতি জনগণের সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে।

(২) অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ও সংযোজিত ব্যয়ের উপর নিষেধাজ্ঞা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধিমালা ১১ (২) অনুসারে, কোন পৌরসভা উহার বাজেটে বরাদ্দকৃত এক খাত বা উপ-খাতের অর্থ অন্য কোন খাত বা উপ-খাতে উপযোজন করিতে পারিবে না। তবে শর্ত থাকে যে, পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বধিমালা, ১৯৯৯ এর বিধিমালা ১২ অনুসারে প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হইলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এরূপ উপযোজন করা যাইবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-**১১**। ব্যয় সীমিতকরণ (২) কোন পৌরসভা কোনক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করিবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-**১২**। ব্যয়ের খাত উপযোজন: কোন পৌরসভা উহার বাজেটে বরাদ্দকৃত একখাত বা উপ-খাতের অর্থ অন্য কোন খাত বা উপ-খাতে উপযোজন করিতে পারিবে না। তবে শর্ত থাকে যে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হইলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এইরূপ উপযোজন করা যাইবে।

ফরম 'খ' তে বাজেটের খাত ও উপখাত একইভাবে বাজেটের খাত হিসেবে ব্যাখায়িত হয়েছে। উপরের স্তরে বাজেট খাত (যেমন- ১. সাধারণ সংস্থাপন ২. শিক্ষাখাতে ব্যয়) ইত্যাদি বাজেটখাত সংশ্লিষ্ট এবং অন্যদিকে দ্বিতীয় পর্যায়ে ১. মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী এবং ২. পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা উপখাত হিসেবে চিহ্নিত হয়েছে।

যদিও, উদাহরণ হিসেবে ১. মেয়র বা কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা ২. পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা বাবদ বাজেট অভিযোজন অনুমোদিত নয়। অথবা উদাহরণ হিসেবে ১. সাধারণ সংস্থাপন এবং ২. শিক্ষা বাবদ ব্যয় অভিযোজনও বাজেটে অনুমোদিত নয়।

ফরম 'খ' তে বাজেট এর খাত ও উপখাতের উদাহরণ

ক্রমিক নং	ব্যয়েরখাত সমুহ	
১	**সাধারণ সংস্থাপন**	↔ বাজেট এর খাত
১)	মেয়র বা কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা	↔ বাজেটের উপখাত
২)	পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা	
	....	
২	**শিক্ষা ব্যয়**	
	....	

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর ধারা ৬ অনুসারে বার্ষিক উন্নয়ন তহবিলে বরাদ্দকৃত অর্থ একইভাবে রাজস্ব হিসেবে ব্যয় করা যাবে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি: প্রত্যেক পৌরসভা

(ঙ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির অর্থ রাজস্বখাতে ব্যয় করিবে না;

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ধারা ১১ (৪) অনুসারে যদি কোন পৌরসভা ব্যয় করার ক্ষেত্রে নির্দেশনা ভঙ্গ করে তাহলে সে ব্যয় সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়রের ব্যক্তিগত দায় হিসেবে বিবেচিত হবে, সুতরাং ব্যয় করার নির্দেশনা সম্পর্কিত বিধিমালা নিষেধ সম্পর্কে পৌরসভাসমূহকে সচেতন থাকতে হবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ:

(৪) এই বিধিমালা লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়রের দায় বলিয়া গণ্য হইবে।

এ বিধিমালা প্রণয়নের উদ্দেশ্য এটা নয় যে, পৌরসভাসমূহ বাজেটের অনুমোদন বহির্ভূত ব্যয় করার অভিযোগ থেকে অব্যাহতি পাওয়ার জন্য বাজেট অযৌক্তিভাবে অতিরিক্ত বরাদ্দ করে রাখবে। পৌরসভাসমূহর জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা হচ্ছে যে, পৌরসভা অত্যন্ত যৌক্তিক ও বাস্তবসম্মত বাজেট প্রণয়ন করতে হবে এবং প্রতিমাসে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে এবং নিশ্চিত হতে হবে যে বাজেটের বরাদ্দের সাথে সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যয় হচ্ছে বা কোন খাতে বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় হচ্ছে কিনা?

যদি কোন ক্ষেত্রে বাজেটে বরাদ্দের তুলনায় অতিরিক্ত ব্যয় হয়ে যায় তাহলে স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯২ (২) অনুসারে অনুমোদিত বাজেট সংশোধন করতে হবে। পৌরসভাসমূহ প্রতিমাসে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে এবং নিশ্চিত হবে যে বাজেটের বরাদ্দের সাথে সঙ্গতিপূর্ণভাবে ব্যয় হচ্ছে, কোন খাতে বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় হচ্ছে না।

(৩) ন্যূনতম সমাপ্তি জের সম্পর্কিত বিধিমালা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর ধারা ১৩ অনুসারে পৌরসভাসমূহকে নিশ্চিত করতে হবে যে তাদের রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর ন্যূনতম জের একমাসের সংস্থাপন ব্যয়ের চেয়ে বেশি আছে। একইভাবে, রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ (পানি সরবরাহ শাখা) এর ন্যূনতম সমাপ্তি জের-এর পরিমাণ পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এক মাসের বেতনের চেয়ে বেশি হতে হবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১৩। ন্যূনতম সমাপ্তি জের: বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা বাবদ ব্যয় উপ-খাতসমূহের অন্তত এক মাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সমাপ্তি জের হিসাবে থাকিবে।

এ বিধিমালার সাথে সঙ্গতি রেখে পৌরসভাকে একমাসের সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এক মাসের বেতনের পরিমাণ হিসাব করতে হবে।

উদাহরণস্বরূপ বিগত অর্থবছরে সংস্থাপন খাতে প্রকৃত ব্যয় ছিল ৬,০০,০০,০০০ টাকা, তাহলে এক মাসের ব্যয় হবে ৫০,০০,০০০ টাকা।

	বিগত অর্থবছরের প্রকৃত ব্যয়	এক মাসের সম্ভাব্য ব্যয়
সংস্থাপন খাতে ব্যয়	৬,০০,০০,০০০	৫০,০০,০০০
পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা বাবদ ব্যয়	৪,৮০,০০,০০০	৪০,০০,০০০

রাজস্ব হিসাব অংশ-১ এর ন্যূনতম জের

রাজস্ব হিসাব অংশ-২-এর ন্যূনতম সমাপ্তি জের

অতপর পৌরসভাসমূহ রাজস্ব হিসাব ও পানি সরবরাহ শাখার হিসাবের সমাপ্তি জের নিয়মিত মনিটরিং করে থাকে এবং নিশ্চিত করে যে তাদের হিসাবে সমাপ্তি জেরের ন্যূনতম পরিমাণ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(৪) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারিদের বেতন ভাতা বৃদ্ধি বিষয়ক বিধিমালা

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯, এর ১১ (৩) ধারা অনুসারে, পৌরসভাসমূহ এলজিডির (নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ) পূর্বানুমোদন ব্যতীত চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারীদের বেতন বৃদ্ধি করতে পারে না।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১১। ব্যয় সীমিতকরণ:

(৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারীর মঞ্জুরি পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরের মঞ্জুরি হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৫) অন্যান্য নির্দেশনা

যে সকল পৌরসভা পানি সরবরাহ সেবা পরিবেশন করে থাকে, তাদেরকে পানির বিল ও অন্যান্য কর বাবদ আদায়কৃত রাজস্বের ন্যূনতম ২.৫% রাজস্ব হিসাব উপাংশ- ২-এর জন্য একটি আলাদা হিসাবে সংরক্ষণ করতে হয়। এ আলাদা হিসাবকে "অবচয় হিসাব" বলে অবিহিত করা হয়ে থাকে। এই অবচয় তহবিলে সঞ্চয়কৃত অর্থের মাধ্যমে পানি সরবরাহ ব্যবস্থার রক্ষণাবেক্ষণ যেমন- পানির পাইপ ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ করা হবে।

পানি সরবরাহ বাবদ আদায়কৃত রাজস্বের ২.৫% অবচয় তহবিলে সংরক্ষণের মাধ্যমে রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ এর একটি ব্যয় এবং মূলধন হিসাবের জন্য একটি আয় হিসেবে হিসাবভুক্ত হয়ে থাকে। অন্যভাবে বললে, এটা রাজস্ব হিসাব উপাংশ-২ থেকে মূলধন হিসাবে একটি স্থানান্তর।

মেমো নং- পৌর-২/ পৌঃ বিধিমালা-২/৯৯/১৯২ (২১০) তারিখঃ ০৬/০৩/২০০০;

বিষয়: পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা-১৯৯৯ প্রণয়ন। (স্থানীয় সরকার বিভাগ (এলজিডি) শাখা: পৌর-২)

২ (খ) পানি সরবরাহ শাখার আদায়কৃত রাজস্বে ন্যূনতম ২.৫% একটি আলাদা হিসাবে অবচয় তহবিল হিসেবে অবশ্যই সংরক্ষণ করতে হবে ।

৫.২ বাজেট বাস্তবায়ন মনিটরিং সম্পর্কিত বিধিমালা

অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ব্যয় ও উপযোজনের উপর নিষেধাজ্ঞা শিরোনামের (২) নং আলোচনায় বলা হয়েছে যে, পৌরসভা বাজেটের প্রত্যেকটি খাত এবং উপখাতে অনুমোদিত পরিমাণের অতিরিক্ত টাকা সংশ্লিষ্ট খাত বা উপখাতে ব্যয় করতে পারবে না।

যদিও পৌরসভাসমূহকে বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস-১৯৩৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন ও মনিটরিং করতে হয়।

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫

বিধি-২৪৭। প্রত্যেক মাস সমাপ্ত হইলে, হিসাবরক্ষককে এবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে সংরক্ষিত প্রতিটি খাত ও উপখাত হইতে হিসাবের জেরসমূহ পৃথক একটি রেজিস্টারে ইংরেজি (বর্তমানে বাংলা ভাষায়) ভাষায় সংশ্লিষ্ট খাত ও উপখাতের নামানুসারে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। এই স্থানান্তর এ নির্দিষ্ট মাসের নামানুসারে নির্ধারিত ফরম নং ৮৯ ও ৯০ অনুসারে সম্পাদন করিতে হইবে। যদি দেখা যায় যে, অনুমোদিত বাজেট খাতের তুলনায় বাস্তবে ব্যয়ের খাতের সংখ্যা অধিক হয়, তাহলে ব্যয়ের রেজিস্টারে অতিরিক্ত বাজেট বরাদ্দের খাত যুক্ত করিতে হইবে।

মাসিক আয় ও ব্যয় পরিবীক্ষণের জন্য যে ফরম্যাট ব্যবহার করা হয়ে থাকে তা হচ্ছে, বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস-১৯৩৫ এর ফরম নং- ৮৯ ও ৯০। উপরের সারণিতে যা উল্লেখ করা হয়েছে, নিচে এর উদাহরণ উল্লেখ করা হলো;

ফরম ৮৯

বিধি নং-১৮০ এবং ২৪৩

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রাপ্তি হিসাব

প্রাপ্তির খাত	অনুমোদন অনুসারে বরাদ্দকৃত বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম তিন মাসের মোট	....	৪র্থ তিন মাসের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	২০	২১
মোট প্রাপ্তি								
প্রারম্ভিক জের								

ফরম ৯০

বিধি নং-১৮০ এবং ২৪৩

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পরিশোধ হিসাব

পরিশোধের খাত	অনুমোদন অনুসারে বরাদ্দকৃত বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম তিন মাসের মোট	....	৪র্থ তিন মাসের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	২০	২১
মোট প্রাপ্তি								
প্রারম্ভিক জের								

ফরম ৮৯ ও ৯০ ব্যবহার করে সংরক্ষিত মাসিক আয় ও ব্যয়ের হিসাবের একটি সহজ উদাহরণ নিচে দেয়া হলো-

ফরম ৮৯

বিধিমালা নং-১৮০ এবং ২৪৩

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিকপ্রাপ্তি হিসাব

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ (প্রাপ্তি হিসাব)

প্রাপ্তির বিবরণ	সম্ভাব্য বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম তিন মাসের মোট		২য় ত্রৈমাসিকের মোট	অর্ধ বছরের মোট		৩য় ত্রৈমাসিকের মোট	৩ টি ত্রৈমাসিকের মোট		৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬		১০	১১		১৫	১৬		২০	২১
ভূমি ও দালানের উপর কর	১৫, ০০০	১, ০০০	১, ৫০০	১, ৩০০	৩,৮০০		১২, ৭০০	১৬, ৫০০		৩, ৫০০	২০, ০০০		৩, ৮০০	২৩, ৮০০
বাতির রেইট	৬, ০০	৩০০	৫০০	৪০০	১, ২০০		১, ৮০০	৩, ০০০		১, ২০০	৪, ২০০		২, ২০০	৬, ৪০০
- -	- -	- -	- -	- -	- -		- -	- -		- -	- -		- -	- -
লাইসেন্স ফি	- -	- -	- -	- -	- -		- -	- -		- -	- -		- -	- -
মোট প্রাপ্তি	২১, ০০০	১, ৩০০	২, ০০০	১, ৭০০	৫, ০০০		১৪, ৫০০	১৯, ৫০০		৪, ৭০০	২৪, ১০০		৬, ০০০	৩০, ২০০
প্রারম্ভিক জের	১২, ০০০	১,৫০০	৭০০	৬০০	১,৫০০		২০০	১,৫০০		৮,৫০০	১,৫০০		৭, ১০০	১,৫০০
মোট	৩৩,০০০	২,৮০০	২,৭০০	২,৩০০	৬,৫০০		১৪,৭০০	২১,০০		১৩,২০০	২৫,৭০০		১৩, ১০০	৩১,৭০০

ফরম ৯০

বিধিমালা নং-৪৭

ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পরিশোধ হিসাব

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ (পরিশোধ হিসাব)

রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ (পরিশোধ হিসাব)

পরিশোধের বিবরণ	সম্ভাব্য বাজেট	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টেম্বর	১ম তিন মাসের মোট		২য় ত্রৈমাসিকের এর মোট	অর্ধ বছরের মোট		৩য় ত্রৈমাসিকের মোট	৩ টি ত্রৈমাসিকের মোট		৪র্থ ত্রৈমাসিকের মোট	বছরের মোট
১	২	৩	৪	৫	৬		১০	১১		১৫	১৬		২০	২১
পৌরসভার মেয়র ও কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা	১২, ০০০	১, ০০০	১, ০০০	১, ০০০	৩, ০০০		৩, ০০০	৬, ০০০		৩, ০০০	৯, ০০০		৩, ০০০	১২, ০০০
বাতির রেইট	১৩, ০০০	১, ০০০	১, ০০০	১, ০০০	৩, ০০০		৩, ০০০	৬, ০০০		৩, ০০০	৯, ০০০		৩, ০০০	১২, ০০০
শিক্ষাখাতে ব্যয়	...	...	...	...	...		...	...		...	...		...	...
স্বাস্থ্য ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যয়	১, ০০০	...	...	...	...		...	...		...	...		...	...
মোট পরিশোধ	৩০, ০০০	২, ১০০	২, ১০০	২, ১০০	৬,৩০০		৬, ২০০	১২,৫০০		৬, ১০০	১৮, ৬০০		৬, ০৫০	২৪, ৬৫০
সমাপ্তি জের	৩,০০০	৭০০	৬০০	২০০	২০০		৮,৫০০	৮,৫০০		৭,০০০	৭,১০০		৭,০৫০	৭,০৫০
মোট	৩৩,০০০	২,৮০০	২,৭০০	২,৩০০	৬,৫০০		১৪,৭০০	২১,০০০		১৩,২০০	১৩,১০০		১৩,১০০	৩১,৭০০

ফরম ৮৯ (প্রাপ্তি) এবং ফরম ৯০ (পরিশোধ) এ উল্লেখিত টাকার পরিমাণ ফরম 'ক' ও ফরম 'খ' তে উল্লেখিত বাজেট বরাদ্দের পরিমাণের সমান হতে হবে, যাতে করে পৌরসভাসমূহ সহজেই বের করতে পারে যে আয় ও ব্যয়ের পরিমাণ অর্থবছরের শুরুতে বরাদ্দকৃত অর্থের সমান বা মাত্রার মধ্যে সীমাবদ্ধ রয়েছে নাবেশি খরচ হচ্ছে।

মাসিক আয় ও ব্যয় তত্ত্বাবধানের হিসাব একজন হিসাবরক্ষক প্রস্তুত করে থাকেন, সচিব কর্তৃক তাহা যাচাই-বাছাইয়ের পর তা পরিষদের সভায় পেশ করা হয়ে থাকে।

৫.৩ বাজেট মনিটরিং এর গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা

বাজেট মনিটরিং-এর ক্ষেত্রে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হচ্ছে এটা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে দেখা যে পৌরসভার বাজেট নিয়মকানুন ও বিধিমালা মোতাবেক বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না? পূর্বের আলোচনা অনুসারে বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কিছু সুনির্দিষ্ট বিধিমালা ও নিষেধ রয়েছে, যেমন;

(১) সংস্থাপন ব্যয়ের সর্বোচ্চসীমা

(২) অনুমোদিত বাজেটের অতিরিক্ত ও সংযোজিত ব্যয়ের উপর নিষেধাজ্ঞা

(৩) সর্বনিম্ন সমাপ্তি জের সম্পর্কিত বিধিমালা ।

(৪) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগকৃত কর্মচারিদের বেতনভাতা বৃদ্ধি বিষয়ক বিধিমালা

সংস্থাপন ব্যয়ের ক্ষেত্রে ঊর্ধ্ব বা সর্বোচ্চসীমা নির্ধারিত থাকার কারণে পৌরসভাসমূহের সংস্থাপন ব্যয় ৫০%-এর অধিক করতে পারে না, এবং একইসাথে পৌরসভাসমূহকে তাদের রাজস্ব আয়ের (কর বাবদ আয়) ৫০% এর অধিক জনসেবা ও অবকাঠামো উন্নয়ন বাবদ খরচ করতে হয়। তথাপি, পৌরসভাসমূহকে রাজস্ব উদ্বৃত্ত তৈরির জন্য লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের্র পরামর্শ প্রদান করা হয়ে থাকে এবং প্রতিমাসে রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ তত্ত্বাবধান করতে বলা হয়। কিছু পৌরসভা প্রতিমাসে কর আদায়, রাজস্ব উদ্বৃত্তও মনিটরিং করে থাকে এবং অর্থবছর আরম্ভের পর থেকে জনসেবা ও অবকাঠামো উন্নয়ন বাবদ কি পরিমাণ ব্যয় হয়েছে তা মনিটরিং করে থাকে এবং এরপর উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে ।

মাসিক মনিটরিং-এর জন্য নির্দেশিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমহূ নিম্নরূপ;

- কর আদায় কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে সম্পন্ন হচ্ছে
- রাজস্ব উদ্বৃত্তের পরিমাণ ইতিবাচক রয়েছে এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অগ্রগতি রয়েছে
- কোন খাত বা উপখাতের ব্যয় বাজেটে সংশ্লিষ্ট খাত বা উপখাতের তুলনায় বেশি হচ্ছে না
- রাজস্ব হিসাবের সমাপ্তি জের এক মাসের সংস্থাপন ব্যয় অপেক্ষা অধিক বা সমান রয়েছে
- পানি সরবরাহ শাখার সমাপ্তি জের পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের এক মাসের বেতনভাতার সমান বা অধিক রয়েছে।

পৌরসভাসমূহের নিকট উল্লেখিত বাজেট মনিটরিং প্রত্যাশিত এবং পৌরসভা এ বিষয়ে টিএলসিসি সভায় প্রতিবেদন পেশ করবে। এ সকল সভায় মাসিক কর আদায়ের অগ্রগতি প্রতিবেদনও পেশ করতে হবে, যাতে করে মেয়র ও কাউন্সিলরগণ কর আদায় কার্যক্রমে আরও বেশি উৎসাহিত ও সম্পৃক্ত হতে পারে।

৫.৪ বাজেট পর্যালোচনা

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯-এর ধারা ৯২ (৫) অনুসারে পৌরসভাসমূহের বাজেট পর্যালোচনা ও তা সংশোধন করার এবং অর্থবছর শেষ হওয়ার পূর্বে যে কোন সময় তা অনুমোদন করার অধিকার রয়েছে।

যদি কোন পৌরসভা মাসিক মনিটরিং-এর মাধ্যমে মনে করে যে কোন খাত বা উপ-খাতের ব্যয় অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের তুলনায় বেশি হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে বা হবে এবং উক্ত পৌরসভা মনে করে যে তার অনুমোদিত বাজেট সংশোধন করা প্রয়োজন তাহলে পরিষদের সভা ও টিএলসিসি-এর সভায় উক্ত বিষয় আলোচনা করবে এবং সংশোধিত বাজেটের অনুমোদন গ্রহণ করবে।

অধিকাংশ ক্ষেত্রে পৌরসভাসমূহ মার্চ মাসের পরে তাদের বাজেট সংশোধন করে থাকে (অর্থ বছর শুরু হওয়ার ৯ মাস পরে)।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯

বিধি-১৪। সংশোধিত বাজেট:

পৌরসভা, প্রয়োজনবোধে, কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্বে যে কোন সময় বিধিমালা ৬, ৭ ও ৮ অনুসরণে উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য উহার সংশোধনী বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে।

বিধি-১৫। বিশেষ প্রকল্পের জন্য তহবিল:

সরকার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য, কোন পৌরসভাকে অর্থবরাদ্দ করিতে পারিবে এবং কোন পৌরসভা উক্তরূপ অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেটে কিংবা ক্ষেত্রমতে সংশোধিত বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করিবে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা আইন, ২০০৯ ধারা-৯২। বাজেট

(৫) কোন অর্থ বৎসর সমাপ্ত হইবার পূর্বে সেই অর্থ বৎসরের যে কোন সময় পৌরসভা সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে এবং উক্ত সংশোধিত বাজেটের ক্ষেত্রেও এই ধারার বিধানাবলী যতদূর সম্ভব প্রযোজ্য হইবে।

পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এর ধারা ১৫ অনুসারে অর্থবছর চলাকালীন যদি কোন পৌরসভা বিশেষ কোন উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দপ্রাপ্ত হয়, তাহলে তা সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেট অথবা সংশোধিত বাজেটের মধ্যে অর্ন্তভুক্ত হবে।

৫.৫ বাজেট রিপোর্টিং

অর্থবছর সমাপ্ত হলে পৌরসভা সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের আয় ও ব্যয়ের সমন্বয়ে একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে। এরপর ঐ আয় ও ব্যয়ের বিবরণ বা প্রতিবেদন পৌরসভা কার্যালয়ের একটি সুবিধাজনক স্থানে টাঙিয়ে দিবে (যেমন- পৌরসভা কার্যালয়ের নোটিশবোর্ড)।

এরপর পৌরসভা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত আয় ও ব্যয়ের বিবরণ বা প্রতিবেদন টিএলসিসি ও পৌর পরিষদের সভায় পেশ করতে হবে। এ সভাসমূহে রাজস্ব আয়, বিশেষভাবে কর বাবদ রাজস্ব, ইত্যাদি কিভাবে বা কোন খাতে ব্যয় করা হয়েছে তা ব্যাখ্যা করা প্রয়োজন। (কি পরিমাণ অর্থ বা কত শতাংশ অর্থ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা বাবদ এবং কি পরিমাণ বা কত শতাংশ অর্থ শিক্ষা/স্বাস্থ্য পরিষেবা ও অবকাঠামো উন্নয়ন খাতে ব্যয় করা হয়েছে)।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ ধারা-৯৩। হিসাব-

(১) পৌরসভার আয় ও ব্যয়ের হিসাব নির্ধারিত ফরম এবং পদ্ধতিতে রক্ষিত হইবে

(২) প্রতি অর্থ বৎসরের শেষে বার্ষিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৩) বার্ষিক হিসাব বিবরণীর একটি প্রতিলিপি জনসাধারণের দর্শনের জন্য উহার কার্যালয়ের প্রকাশ্য কোন স্থানে প্রদর্শন করিবে এবং জনসাধারণের নিকট হইতে হিসাব সংক্রান্ত সকল আপত্তি অথবা পরামর্শ পৌরসভা কর্তৃক বিবেচিত হইবে।

স্থানীয় সরকার (পৌরসভা) আইন, ২০০৯ এ পৌরসভার বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরির ফরম্যাট সুনির্দিষ্ট করে দেওয়া নেই। তথাপি, যেহেতু বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ এ পৌরসভার বার্ষিক প্রতিবেদনের জন্য ফরম ৯১ (বিধি ২৪৭) ব্যবহার করার জন্য নির্দেশনা দেওয়া আছে, সেহেতু বার্ষিক প্রতিবেদনে, ১) চলতি বছরের বাজেট, ২) প্রকৃত বাজেট বাস্তবায়ন এবং ৩) বাজেট ও প্রকৃত ব্যয় বা বাস্তবায়নের মধ্যে পার্থক্য উল্লেখ করতে হবে।

যদিও বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ বাজেট ফরম্যাট নং ৯১ পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ এ নির্ধারিত ফরমের মত নয়।

তথাপি, পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯-এর ফরম 'ক' ও ফরম 'খ' অনুসরণ করেই বার্ষিক প্রতিবেদন বা বিবরণ প্রস্তুত করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে, যেখানে ১) চলতি বছরের বাজেট, ২) প্রকৃত বাজেট বাস্তবায়ন এবং ৩) বাজেট ও প্রকৃত ব্যয় বা পূর্ববর্তী অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়নের মধ্যে পার্থক্য উল্লেখ করতে হবে।

প্রতিবেদন বা বিবরণীতে উল্লেখিত বাজেটের উপাদনসমূহের পরিমাণ ফরম 'ক' এবং ফরম 'খ' (ক), (খ), ও (গ)-এর সমান হওয়া বাঞ্ছনীয়।

বাজেট বার্ষিক প্রতিবেদনের জন্য প্রস্তাবিত ফরম্যাট

ফরম-ক

(সেকশন-৩)

বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট	চলতি বছরের প্রকৃত	বাজেট ও প্রকৃতের মধ্যে পার্থক্য
১	২	৩	৪	৫(৩-৪)
(ক) রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়				
মোট আয় :				
বাদঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ-১ উপাংশ-২				
মোট ব্যয়:				
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্ত:				
(খ) উন্নয়ন হিসাব সরকারি অনুদান রাজস্ব উদ্বৃত্ত অন্যান্য				
মোট :				
বাদঃ উন্নয়ন ব্যয়				
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি যোগঃ প্রারম্ভিক জের				
সমাপ্তি জের :				
(গ) মূলধন হিসাব মোট আয় : মোট ব্যয় :				
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জেরঃ				

ফরম খ

(রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ ও উপাংশ-২, উন্নয়ন হিসাব এবং মূলধন হিসাব)

আয়ের বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট	চলতি বছরের প্রকৃত	বাজেট ও প্রকৃতের মধ্যে পার্থক্য
১	২	৩	৪	৫(৩-৪)
উপ-মোট আয় :				
যোগ: প্রারম্ভিক জের				
মোট:				

ব্যয়ের বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট	চলতি বছরের প্রকৃত	বাজেট ও প্রকৃতের মধ্যে পার্থক্য
১	২	৩	৪	৫(৩-৪)
উপ-মোট ব্যয় :				
যোগ: প্রারম্ভিক জের				
মোট :				

শুধুমাত্র রেফারেন্স হিসেবে ব্যবহারের জন্য

বেঙ্গল মিউনিসিপ্যাল একাউন্ট রুলস, ১৯৩৫ বিধি-২৪৮।

অর্থ বৎসর সমাপ্ত হইবার অব্যবহিত পরেই কিন্তু কোনক্রমেই ১৫ এপ্রিলের পরে নয়, হিসাবরক্ষককে অ্যাবস্ট্রাক্ট রেজিস্টারে সংরক্ষিত প্রতিটি খাত ও উপখাত হইতে হিসাবের জেরসমূহ পৃথক একটি রেজিস্টারে ইংরেজি (বর্তমানে বাংলা ভাষায়) ভাষায় সংশ্লিষ্ট খাত ও উপখাত এর নামানুসারে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। এই স্থানান্তর এ নির্দিষ্ট বছরের নামানুসারে নির্ধারিত ফরম নং ৯১ অনুসারে সম্পাদন করিতে হইবে।

ফরম-৯১

(বিধিমালা-২৪৮ ও ২৫০)

………… সালের সমাপ্ত অর্থবছরের জন্য প্রস্তুত………… পৌরসভার বার্ষিক প্রতিবেদন

প্রাপ্তি				প্রদান/পরিশোধ			
১				২			
রাজস্ব (নির্ধারিত তালিকা অনুসারে খাত)	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রকৃত যোগ বা বিয়োগ	নির্ধারিত তালিকা অনুসারে খাত	প্রাক্কলিত	প্রকৃত	প্রকৃত যোগ বা বিয়োগ
প্রারম্ভিক জের	……	……	……	……	……	……	……
……..	……	……	……	……	……	……	……
উপ- মোট	……	……	……	……	……	……	……
				……	……	……	……
সর্বমোট	……	……	……	……	……	……	……

সংযুক্তি-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
(পৌর-২ শাখা)

স্মারক নং- পৌর-২/ পৌ:বিধি-২/৯৯/১৯২(২১০) তারিখ: ০৬-০৩-২০০০

বিষয়: পৌরসভার বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

১। পৌরসভাসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন সংক্রান্ত পূর্বে জারিকৃত সকল বিধিমালা ও এতদ্‌সংক্রান্ত সকল নির্দেশের কার্যকারিতা রহিতক্রমে পৌরসভার বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ প্রণীত হয়েছে।

২। তাঁর অবগতি, অনুসরণ ও পৌরসভায় সংরক্ষণের জন্য উক্ত বিধিমালার একটি কপি এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো এবং নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী প্রতিপালনের জন্য তাঁকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:-

(ক) প্রবর্তিত এই বিধিমালা অনুসারে পৌরসভার পানি সরবরাহ খাত হতে প্রাপ্ত যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের পৃথক হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে;

(খ) পানি সরবরাহ খাত হতে লব্ধ আয়ের শতকরা ২.৫০ টাকা আবশ্যিকভাবে অবচয় তহবিলরূপে পৃথক হিসেবে জমা রাখতে হবে;

(গ) চলতিবর্ষে তাঁর পৌরসভার সংশোধিত বাজেট প্রণয়নের প্রয়োজন হলে এই বিধিমালার বিধান অনুসরণে উহা করতে হবে।

৩। ইহা ব্যতীত "মিউনিসিপ্যাল কমিটি বিজনেজ রুলস্‌, ১৯৬৩" রহিতক্রমে প্রণীত " পৌরসভা কার্যবিধিমালা, ১৯৯৯"-এর একটি কপিও তাঁর পৌরসভা কর্তৃক অনুসরণ ও পৌরসভায় সংরক্ষণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরিত হলো।

সংযুক্ত: ৮ (আট) ফর্দ।

(মোঃ মোয়েজ্জদ্দীন আহমেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব

চেয়ারম্যান/প্রশাসক

জেলা:-----------------------

পৌরসভার বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন বিধিমালা, ১৯৯৯

তারিখ: ৬ আশ্বিন, ১৪০৬ বাং/২১ সেপ্টেম্বর, ১৯৯৯ ইং

এস. আর. ও নং ২৭৩ আইন/৯৯-পৌর-২/বিধি-২/৯৯ Paurashava Ordinance 1977 (Ord. XXVI of section ১৪৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার এতদুদ্দেশ্যে প্রণীত এবং বিদ্যমান সকল বিধিমালা বাতিলক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই বিধিমালা পৌরসভা বাজেট (প্রণয়ন ও অনুমোদন) বিধিমালা, ১৯৯৯ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা। - বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায়-

(ক) ফরম" অর্থ এই বিধিমালার সহিত সংযোজিত কোন ফরম;

(খ) "নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ" অর্থ Paurashava Ordinance (Ord. XXVI of 1977) এ যে অর্থে Prescribed Authority ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে।

৩। বাজেট প্রণয়ন।

(১) প্রত্যেক পৌরসভা প্রত্যেক অর্থ বৎসরের জন্যে উক্ত বৎসর শুরু হইবার পূর্বে ফরম 'ক' এ বাজেটের উপাদান এবং ফরম 'খ' এ বাজেট প্রণয়ন করিবে এবং উহাদের অনুলিপি নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

(২) বাজেটের নিম্নবর্ণিত তিনটি অংশ থাকিবে, যথা:

(ক) রাজস্ব খাত: পৌরসভার সকল রাজস্ব আয় ও ব্যয় রাজস্ব খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে,
(খ) উন্নয়ন খাত: উন্নয়ন সংক্রান্ত যাবতীয় আয় ও ব্যয় উন্নয়ন খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে;
(গ) মূলধন হিসাব: নিম্নবর্ণিত আয় ও ব্যয়সমূহ মূলধন খাতের অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :

আয়

(ক) পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ;
(খ) পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ আদায়;
(গ) সিকিউরিটিজ ও বিনিয়োগ হইতে আয়;
(ঘ) পৌরসভা কর্তৃক কর্মচারীদের আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তরিত অর্থ;
(ঙ) পৌরসভা কর্তৃক অবচয় খাতে স্থানান্তরিত অর্থ।

ব্যয়

(অ) পৌরসভা কর্তৃক গৃহীত ঋণ পরিশোধ;
(আ) পৌরসভা কর্তৃক প্রদত্ত ঋণ;
(ই) সিকিউরিটিজ ক্রয় ও অন্যান্য বিনিয়োগ
(ঈ) অবচয় তহবিল হতে কোন ব্যয়;
(উ) কর্মচারীদের আনুতোষিক বাবদ প্রকৃত ব্যয়।

৪। আয় ও ব্যয়ের খাতওয়ারী শ্রেণিবিন্যাস। বাজেটে প্রত্যেক খাত এবং উপখাতের আয় ও ব্যয় পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে।

৫। বাজেট বিবরণী। প্রত্যেক পৌরসভা উহার বাজেটের সহিত সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর সংক্রান্ত ব্যয় বিবরণীসমূহ প্রস্তুত করিবে, যথা:

(ক) ফরম 'গ' অনুযায়ী পৌরসভার নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদ তালিকা, তাহাদের বেতন ও বেতনক্রম এবং তাহাদের বেতন ও ভাতা বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ;

(খ) ফরম 'ঘ' অনুযায়ী পৌরসভার চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীদের সম্পর্কে দফা (ক) এর অনুরূপ বিবরণী;

(গ) ফরম 'ঙ' অনুযায়ী সরকার হইতে কোন বিশেষ প্রকল্পের জন্য প্রাপ্ত অর্থ এবং উহার সম্ভাব্য ব্যয় ও উদ্বৃত্ত;

(ঘ) কোন নতুন ব্যয়ের খাত বাজেটে অন্তভূক্তির প্রস্তাব করা হইলে উহার যৌক্তিকতাসহ বিস্তারিত ব্যাখ্যা;

(ঙ) চলতি অর্থ বৎসর ও পরবর্তী অর্থ বৎসরে কোন ব্যয়ের খাতে ব্যয়ের পরিমাণের হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটিলে উহার কারণ সম্বলিত ব্যাখ্যা ।

৬। বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি। প্রত্যেক পৌরসভা,-

(ক) কোন অর্থ বছর শেষ হইবার অন্ততঃ তিন মাস পূর্বে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়নের কাজ শুরু করবে;

(খ) যে অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন করিবে সেই অর্থ বৎসরে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বিভিন্ন কর, রেইট, টোল এবং ফিসমূহ হইতে সম্ভাব্য আয়ের একটি হিসেব এবং বিভিন্ন খাতে ব্যয়ের একটি হিসেব প্রস্তুত করিবে;

(গ) প্রণয়নাধীন বাজেট যেন সম্ভাব্য আয় অপেক্ষা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ অধিক না হয় তা নিশ্চিত করিবে;

(ঘ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে, সরকার কর্তৃক উক্ত বিষয়ে সময় সময় জারিকৃত নীতিমালা অনুসরণ করিবে;

(ঙ) উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরির অর্থ রাজস্ব খাতে ব্যয় করিবে না।

৭। **বাজেট অনুমোদন**। - কোন অর্থ বৎসর শেষ হইবার পূর্ববর্তী তিনমাস মেয়াদের মধ্যে প্রত্যেক পৌরসভা উহার বিশেষ সভায় পরবর্তী তিন মাস মেয়াদের মধ্যে পরবর্তী অর্থ বৎসরের জন্য প্রণীত বাজেট বিবেচনা ও অনুমোদন করিবে।

৮। **নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট বাজেট প্রেরণ**। -প্রত্যেক পৌরসভা তৎকর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর আরম্ভ হইবার পূর্বেই নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে।

৯। **নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট সংশোধন**। -নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ, বিধি-৮-এর অধীন কোন পৌরসভার বাজেটের অনুলিপি প্রাপ্তির পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে, প্রয়োজন মনে করিলে, লিখিত আদেশ দ্বারা, উক্ত বাজেট সংশোধন করিতে পারিবে এবং উক্তরূপ সংশোধিত বাজেট সংশ্লিষ্ট পৌরসভার অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

১০। **বাজেট প্রত্যয়ন**। -যদি কোন পৌরসভা বিধি-৭ এ উল্লেখিত মেয়াদের মধ্যে কোন অর্থ বৎসরের জন্য বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কিংবা উহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্তৃপক্ষ উক্ত অর্থ বৎসরের জন্য উক্ত পৌরসভার আয়-ব্যয় বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক উহা প্রত্যায়ন করিতে পারিবে এবং এইরূপ প্রত্যয়িত আয়-ব্যয় বিবরণী উক্ত পৌরসভার জন্য উক্ত অর্থ বৎসরের অনুমোদিত বাজেট বলিয়া গণ্য হইবে।

১১। **ব্যয় সীমিতকরণ**।

(১) কোন পৌরসভা কোন অর্থ বৎসরে আদায়কৃত রাজস্বের ৫০% এর অধিক অর্থ, উক্ত অর্থ বৎসরে, উক্ত পৌরসভার সংস্থাপন খাতে ব্যয় করতে পারবে না।

(২) কোন পৌরসভা কোনক্রমেই অনুমোদিত বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করিবে না।

(৩) নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কোন পৌরসভা উহার বাজেটে চুক্তিভিত্তিক নিযুক্ত কোন কর্মচারীর মঞ্জুরি পূর্ববর্তী অর্থবৎসরের মঞ্জুরি হইতে বৃদ্ধি করিয়া বাজেট প্রণয়ন করিবে না।

(৪) এই বিধি লঙ্ঘনক্রমে ব্যয়িত অর্থ সংশ্লিষ্ট পৌরসভার মেয়রের ব্যক্তিগত দায় বলিয়া গণ্য হইবে।

১২। **ব্যয়ের খাত উপযোজন:** কোন পৌরসভা উহার বাজেটে বরাদ্দকৃত এক খাত বা উপখাতের অর্থ অন্য খাত বা উপখাতে উপযোজন করিতে পারিবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা বা অনুরূপ অন্য কোন কারণে একান্ত প্রয়োজন হইলে, নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এইরূপ উপযোজন করা যাইবে।

১৩। **ন্যূনতম সমাপ্তি জের:** বাজেটের রাজস্ব খাতের সাধারণ সংস্থাপন ব্যয় এবং পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা বাবদ ব্যয় উপখাতসমূহের অন্তত একমাসের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থসমাপ্তি জের হিসাবে থাকিবে।

১৪। **সংশোধিত বাজেট:** পৌরসভা প্রয়োজনবোধে, কোন অর্থবৎসর শেষ হইবার পূর্বে যে কোন সময় বিধি ৬, ৭ ও ৮ অনুসরণে উক্ত অর্থবৎসরের জন্য উহার সংশোধানী বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন করিতে পারিবে।

১৫। **বিশেষ প্রকল্পের জন্য তহবিল**। -সরকার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য, কোন পৌরসভাকে অর্থ বরাদ্দ করিতে পারিবে এবং কোন পৌরসভা উক্তরূপ অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট অর্থবৎসরের জন্য প্রণীত বাজেটে কিংবা, ক্ষেত্র মতে, সংশোধিত বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করিবে।

১৬। **নির্দেশদানের ক্ষমতা:** এ বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার যে কোন সময়, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, কোন পৌরসভার আয় এবং ব্যয়ের নতুন খাত বা উপখাত সংযোজন কিংবা বিয়োজন করিতে পারিবে এবং কোন খাত বা উপখাতে ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ করিতে পারিবে।

সংযুক্তি- ২

বাজেট দলিলের জন্য ফরম্যাট

ফরম- ক

(সেকশন-৩)

বিবরণ	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা চলতি বছরের সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
(ক) রাজস্ব হিসাব উপাংশ-১ এর আয় উপাংশ-২ এর আয়			
মোট আয়ঃ			
বাদঃ রাজস্ব ব্যয় উপাংশ-১ উপাংশ-২			
মোট ব্যয়ঃ			
সর্বমোট রাজস্ব উদ্বৃত্তঃ			

(খ) উন্নয়ন হিসাব সরকারি অনুদান রাজস্ব উদ্বৃত্ত অন্যান্য			
মোটঃ			
বাদঃ উন্নয়ন ব্যয়			
সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি যোগঃ প্রারম্ভিক জের			
সমাপ্তি জেরঃ			

(গ) মূলধন হিসাব মোট আয়ঃ মোট ব্যয়ঃ			
মূলধন হিসাবের সমাপ্তি জেরঃ			

ফরম খ

(সেকশন-৩)

.... পৌরসভার বাজেট

(ক) রাজস্ব হিসাব

উপাংশ-১

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। ট্যাক্সেসঃ				**১। সাধারণ সংস্থাপন**			
ক. গৃহ কর ও ভূমির উপর কর				ক. পৌরসভার মেয়র/কাউন্সিলরগণের সম্মানী ভাতা			
খ. স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর				খ. পানি সরবরাহ শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা			
গ. ইমারত নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ				গ. আনুতোষিক তহবিলে স্থানান্তর			
ঘ. পেশা, ব্যবসা ও কলিং				ঘ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানি			
ঙ. জন্ম, বিবাহ,দত্তক গ্রহণ				ঙ. টেলিফোন বিল			
চ. বিজ্ঞাপন				চ. বিদ্যুৎ বিল			
ছ. পোষ্য প্রানী				ছ. আনুষঙ্গিক ব্যয়			
জ. সিনেমা, থিয়েটার, অডিওভিজুয়্যাল				**২। শিক্ষা ব্যয়**			
ঝ. যানবাহন (যান্ত্রিক যান ও নৌকা ব্যতিত)				ক. পৌরসভা চালিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক/কর্মচারীদের বেতনভাতা			
				খ. পাঠাগারের বইপুস্তক ক্রয়			
				গ. অন্যান্য			
২। রেইটঃ				**৩। স্বাস্থ্য ও পয়ঃপ্রণালী**			
ক. লাইটিং				ক. ঔষধপত্র ও চিকিৎসা যন্ত্রপাতি			
খ. কনজারভেন্সি				খ. ইপিআই			
গ. জনসেবামূলক পূর্তকাজ				গ. নর্দমা পরিষ্কার			
৩। ফিস				ঘ. ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কার			
ক. লাইসেন্স				ঙ. ময়লা-আবর্জনা পরিষ্কারের উপকরণ ক্রয়			

খ. পশু জবাই				৪। কর আদায় খরচ (বিভিন্ন রেজিস্টার, ফরম, রশিদ বই ইত্যাদি)			
গ. পৌর মার্কেট				৫। বৃক্ষরোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ			
ঘ. মেলা, কৃষি প্রদর্শনী				৬। সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের অনুদান:			
ঙ. অন্যান্য				ক. পৌর এলাকায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ক্লাবে আর্থিক অনুদান			
				খ. পৌর এলাকার বিভিন্ন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে আর্থিক অনুদান			
৪। অন্যান্য				৭। ভূমি উন্নয়ন কর			
ক. হাট-বাজার ইজারা				৮। অডি ব্যয়			
খ. বাসস্ট্যান্ড ইজারা				৯। মামলা খরচ			
গ. ফেরীঘাট ইজারা				১০। জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন			
ঘ. কবর স্থান, শ্মশান ঘাট				১১। খেলাধুলা ও সংস্কৃতি			
ঙ. রোড রোলার/ মিকচার মেশিন ভাড়া				১২। জরুরি ত্রাণ			
চ. পৌর সম্পত্তি ভাড়া				১৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর			
ছ. অন্য সংস্থা কর্তৃক রাস্তা কর্তনের জন্য ক্ষতিপূরণ				১৪। সমাপ্তি জের (১ নং উপ খাতের মোট ব্যয়ের এক দ্বাদশাংশের কম নহে)			
জ. বিভিন্ন সার্টিফিকেট							
ঝ. বিভিন্ন ফরম							
ঞ. দরপত্র সিডিউল							
ট. জরিমানা							
৫। উন্নয়ন খাত ব্যতীত সরকারি অনুদান							
উপ-মোট				উপ-মোট			

উপাংশ-২

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। পানি কর				১। পানি সরবরাহ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ও অন্যান্য ভাতা			
২। সংযোগ ফি				২। বিদ্যুৎ বিল			
৩। পুনঃসংযোগ ফিস				৩। পানি লাইনের সংযোগ ফি			
৪। সার চার্জ				৪। পাম্পহাউজ মেরামত ও সংস্কার			
৫। ফরম বিক্রয়				৫। উৎপাদক নলকূপ মেরামত ও সংস্কার			
৬। অন্যান্য				৬। পানি সরবরাহ শাখার মনোহরী দ্রব্যাদি, রেজিস্টার ইত্যাদি			
				৭। ডাক তার			
				৮। টেলিফোন			
				৯। অবচয় তহবিলে স্থানান্তর			
				১০। রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর			
				১১। সমাপ্তি জের (১ নং উপ খাতে প্রয়োজনীয় এক মাসের			
উপ-মোট				উপ-মোট			
সর্বমোট আয় (উপাংশ ১+২)				সর্বমোট ব্যয় (উপাংশ ১+২)			
প্রারম্ভিক জের				সর্বমোট উন্নয়ন হিসাবে স্থানান্তর (উপাংশ ১+২)			
				সর্বমোট সমাপ্তি জের (উপাংশ ১+২)			
সর্বমোট				**সর্বমোট**			

(খ) উন্নয়ন হিসাব

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। সরকার প্রদত্ত উন্নয়ন সহায়তা মঞ্জুরি				১। অবকাঠামো:			
২। রাজস্ব উদ্বৃত্ত:				ক. রাস্তা নির্মান			
উপাংশ-১ হইতে				খ. রাস্তা মেরামত/সংস্কার			
উপাংশ-২ হইতে				গ. ব্রিজ/কালভার্ট মেরামত/নির্মাণ			
৩। স্বেচ্ছা অনুদান				ঘ। ব্রীজ/কালভার্ট মেরামত সংস্কার			
				ঙ. ড্রেন নির্মাণ			
৪। অন্যান্য				চ. পানির লাইন স্থাপন/সম্প্রসারন			
৫। প্রারম্ভিক স্থিতি				২। হাট বাজার উন্নয়ন			
				৩। (ক) বাস টার্মিনাল নির্মাণ			
				(খ) বাস টার্মিনাল সংস্কার			
				৪। মার্কেট নির্মাণ			
				৫। পার্ক নির্মাণ			
				৬। অন্যান্য			
				৭। সমাপ্তি জের			
মোট:				মোট:			

(গ) মূলধন হিসাব

আয়				ব্যয়			
আয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট	ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	পরবর্তী বছরের বাজেট
১। গৃহীত ঋণ				১। ঋণ পরিশোধ			
২। প্রদত্ত ঋণ ফেরত				২। ঋণ প্রদান			
৩। বিবিধ বিনিয়োগ হতে আয় (পৃথকভাবে উল্লেখ করুন)				৩। বিবিধ বিনিয়োগ			
৪। অবচয় তহবিল				৪। অবচয় তহবিল হইতে ব্যয় (খাত উল্লেখ করুন)			
৫। আনুতোষিক তহবিল				৫। আনুতোষিক ব্যয়			
মোট প্রাপ্তি:				মোট ব্যয়:			
৬। প্রারম্ভিক স্থিতি				৬। সমাপ্তি জের			
সর্বমোট				**সর্বমোট**			

ফরম-গ

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

.... পৌরসভার নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিবরণ

অর্থবৎসর ....

শাখা/বিভাগ	ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম	পদবি	বেতন ক্রম	বেতন	ভাতাদি	মোট মাসিক ব্যয়	মোট বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য

ফরম-ঘ

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

.... পৌরসভার চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীদের বিবরণ

অর্থ বৎসর ....

শাখা/বিভাগ	ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম	পদবি	দৈনিক মজুরি	অন্যান্য ভাতাদি (যদি থাকে)	মোট মাসিক ব্যয়	মোট বার্ষিক ব্যয়	মন্তব্য

ফরম-ঙ

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

.... পৌরসভার কোন বিশেষ প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য

সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণ

অর্থ বৎসর ....

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সরকার হইতে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ	চলতি বছরে ব্যয়িত কিংবা সম্ভাব্য ব্যয়ের পরিমাণ	সম্ভাব্য স্থিতি	মন্তব্য

নোট:

প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট (পিএমইউ)
নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নয়ন প্রকল্প (আইইউজিআইপি)
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)
লেভেল-১২, এলজিইডি প্রধান কার্যালয়
শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা ১২০৭
ফোন: ০২-৪৪৮২৬১৭৭, ওয়েব সাইট: www.iugip-lged.org