



স্মারক নম্বর-২৪.০২.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৯- ২০২১

তারিখঃ ০৭ ভাদ্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
২১ আগস্ট, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বস্ত্র অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠন।

সূত্র: বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর: ২৪.০০.০০০০.১২১.২০.০২৩.২১-১৮৭; তারিখ: ৩০/০৬/২০২১ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে, বস্ত্র অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি পুনর্গঠনপূর্বক পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

ক্রঃনং	পদবি	পদ
১	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।	আহ্বায়ক
২	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৩	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৪	জনাব এম. আবু সাদাত সায়েম উপপরিচালক (কারিগরি) বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৫	জনাব এ.কে.এম রাজিবুর রহমান উপপরিচালক (কারিগরি) বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য সচিব

(২) কার্যপরিধি:

কৌশলগত

১. অধিদপ্তরের বাজেটের সঙ্গে সরকারের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী নীতিসমূহ যেমন: বাংলাদেশের প্রেক্ষিতে পরিকল্পনা, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০, বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০, মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত নীতি-পরিকল্পনা, সংশ্লিষ্ট খাত ভিত্তিক নীতি-পরিকল্পনা ইত্যাদির সংযোগসাধনের বিষয়টি পর্যালোচনাপূর্বক অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট কাঠামো অনুমোদন;
২. অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (Annual Performance Agreement) সাথে সংগতিসাধন পূর্বক বাজেট কাঠামো অনুমোদন;
৩. সরকারের স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদী নীতি-পরিকল্পনায় সামাজিক খাতে বিশেষত দারিদ্র্য নিরসন, নারী ও শিশু উন্নয়নে ব্যয় বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ; এবং
৪. জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় (অভিযোজন ও প্রশমন) প্রয়োজনীয় ব্যয় বাজেট কাঠামো অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়টি পরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন।  
বাজেট পর্যালোচনা, অনুমোদন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত:
৫. অধিদপ্তরের রাজস্ব আয়, পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন;
৬. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) সহ অধিদপ্তরের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan) অনুমোদন;
৭. বৈদেশিক সাহায্যপুঞ্জ প্রকল্পের ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রাপ্তব্য সহায়তা ও matching স্থানীয় অর্থের প্রাক্কলন প্রণয়ন ও সে অনুযায়ী প্রকৃত প্রাপ্তি ও ব্যবহার পর্যবেক্ষণ; এবং

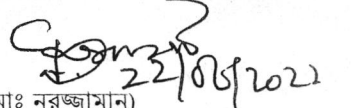
৮. ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব অহরণ এবং ব্যয়ের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা এবং রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ও বাজেট বরাদ্দ অপেক্ষা ব্যয়ের পরিমাণ যাতে বেশি না হয় লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান।

#### প্রতিবেদন প্রস্তুত, মূল্যায়ন, নিরীক্ষা ও বিবিধ

৯. ফলাফল নির্দেশক (Output Indicator) সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন পরিবীক্ষণ এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ যাতে অর্জিত হয় তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন অনুমোদন;
১০. বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
১১. অভ্যন্তরীণ ও বিধিবদ্ধ নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও নিরীক্ষা আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান;
১২. বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণসহ আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিষয়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যে কোনো দায়িত্ব পালন;
১৩. বাজেটের ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের কর্মকর্তা নির্দেশক (Performance Indicator) মূল্যায়ন করার ক্ষেত্রে যৌথ (Peer Review) দলকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

#### অন্যান্য

১৪. অধিদপ্তরের বাজেটের ব্যবস্থাপনা কমিটি বছরে কমপক্ষে ৮(আট) বার সভায় মিলিত হবে। তবে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি সভাপতি প্রয়োজনে যে-কোন সময় সভা অহবান করতে পারবেন; এবং
১৫. সভার কার্যবিবরণী অবশ্যই মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

  
(মোঃ নুরুজ্জামান)  
মহাপরিচালক  
ফোনঃ ৪৮১১৮৬৯২।

অনুলিপি : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।(দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, বাজেট)
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। জনাব এ.কে.এম রাজিবুর রহমান, উপপরিচালক (কারিগরি), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। জনাব এম. আবু সাদাত সায়েম, উপপরিচালক (কারিগরি), বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।