



শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
ইউপি-১ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.lgd.gov.bd](http://www.lgd.gov.bd)



স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৭.৯৯.০২৪.১৭-৫৩৯

তারিখ: ০৩ শ্রাবণ ১৪২৮  
১৮ জুলাই ২০২১

**বিষয় : ইউনিয়ন পরিষদ ভবন ব্যবহার নির্দেশিকা।**

১. সরকার তৃণমূল পর্যায়ে সাধারণ জনগণকে ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে সরকারী-বেসরকারী সকল ধরনের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ সমূহকে One Stop Service এর কেন্দ্র বিন্দু হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদে কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করছে। ইতোপূর্বে নির্মিত অনেক ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে জরাজীর্ণ হয়ে পড়েছে। বর্তমানে যে সকল ভবন ব্যবহার উপযোগী রয়েছে সেগুলিও নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ না করলে ভবিষ্যতে বড় ধরনের মেরামত ও সংস্কারের প্রয়োজন হবে। এতে সরকারের বিপুল পরিমাণ অর্থেরও প্রয়োজন হবে। সে প্রেক্ষিতে ভবনগুলোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ অতীব জরুরী। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পরিচালন বাজেট এর ইউনিয়ন পরিষদ (১৪৭০০০০০০) এ “পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা” (৩৬৩১১০৩) এর বরাদ্দের আওতায় নিম্নলিখিত নির্দেশনা অনুসরণ করে মেরামত/সংস্কার নিশ্চিত করতে হবে।

২. ইতোপূর্বে উপজেলা ও ইউনিয়নের ভবন মেরামত/সংস্কার কাজের নির্দেশনা সংক্রান্ত একটি নির্দেশিকা রয়েছে। উক্ত নির্দেশিকায় ইউনিয়ন পরিষদের ভবন মেরামত/সংস্কার কাজ বাস্তবায়নে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অংশগ্রহণ যথাযথভাবে নিশ্চিত করা হয়নি। ফলশ্রুতিতে, ইউনিয়ন পরিষদ ভবন মেরামত/সংস্কার কাজে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের যথাযথ অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণে এ নির্দেশিকাটি প্রণয়ন করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

৩. রূপকল্প-২০৪১ বাস্তবায়নের মাধ্যমে বাংলাদেশকে একটি উন্নত আয়ের দেশে পরিণত করা সরকারের অন্যতম লক্ষ্য। এ লক্ষ্য বাস্তবায়নে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে সুসম্বিতভাবে স্থানীয় ও সরকারি সম্পদ এবং দক্ষতাকে কাজে লাগাতে হবে।

৪. বাংলাদেশে সম্পদের সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও গ্রামীণ অবকাঠামো নির্মাণসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রকল্প বাস্তবায়নে স্থানীয় পর্যায়ে সম্পূর্ণ সংশ্লিষ্ট সকলে ইতোমধ্যে ব্যাপক অভিজ্ঞতা অর্জন করেছে। এ অভিজ্ঞতাকে সম্বিতভাবে প্রয়োগ করা গেলে সকল প্রকল্প বাস্তবায়নে কার্যকর অবদান রাখা সম্ভব হবে। তাই এই নির্দেশিকা জারির পর ইতোপূর্বে এ সংক্রান্ত ইউনিয়ন পরিষদ মেরামত ও সংস্কার এর জন্য জারিকৃত সকল আদেশ, নির্দেশ, নির্দেশিকা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং এ নির্দেশিকা অনুসারে পরিচালন বাজেট এর আওতায় ইউনিয়ন পরিষদ (১৪৭০০০০০০) এ “পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা”(৩৬৩১১০৩) এর বরাদ্দ হতে প্রাপ্ত অর্থের যথাযথ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে। সরকার আশা প্রকাশ করে যে, ইউনিয়ন পরিষদ সমূহের প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নের এ নির্দেশিকার সঠিক প্রয়োগ সরকারি সম্পদ ব্যবহারে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত করবে।

৫. পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট এ খাত হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ ব্যয়ের ক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি ব্যয়ের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন।

৬. এ নির্দেশিকা জনস্বার্থে জারি করা হলো।

  
(মুস্তাকাম বিল্লাহ ফকির)  
অতিরিক্ত সচিব (ইউপি)  
ফোন: ৯৫১৪৬৩২

**অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

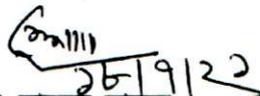
১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)..... বিভাগ।
২. পরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল).....বিভাগ।
৩. জেলা প্রশাসক (সকল).....জেলা।
৪. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (সকল).....জেলা।
৬. চেয়ারম্যান (সকল)..... উপজেলা পরিষদ.....জেলা।
৭. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)..... উপজেলা।
৮. উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)..... উপজেলা..... জেলা।
৯. চেয়ারম্যান (সকল)..... ইউনিয়ন পরিষদ..... উপজেলা..... জেলা।

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৭.৯৯.০২৪.১৭-৫৩৯

তারিখ: ০৩ শ্রাবণ ১৪২৮  
১৮ জুলাই ২০২১

**অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

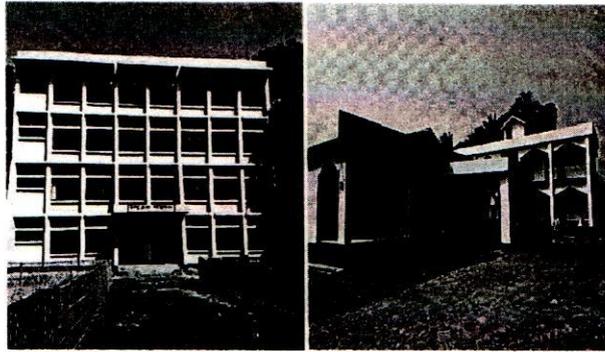
১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৫. সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও পরিদর্শন অনুবিভাগ, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৭. প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, ঢাকা।
৮. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।

  
(মো: আকবর হোসেন)  
উপসচিব  
ফোন: ০২২২৩৩৫৩৩৯৪  
ই-মেইল: up1lgd@gmail.com



স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ

পরিচালন বাজেটে “মেরামত ও সংরক্ষণ খাত”-এর আওতায়  
ইউনিয়ন পরিষদ ভবন  
মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন নির্দেশিকা



## স্থানীয় সরকার বিভাগ

জুলাই ২০২১

### ইউনিয়ন পরিষদ ভবন মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ বাস্তবায়ন নির্দেশিকা

সরকার তৃণমূল পর্যায়ে সাধারণ জনগণকে ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে সরকারী বেসরকারী সকল ধরনের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদ সমূহকে One Stop Service এর কেন্দ্র বিন্দু হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদে কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করছে। ইতোপূর্বে নির্মিত অনেক ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণের অভাবে জরাজীর্ণ হয়ে পড়েছে। বর্তমানে যে সকল ভবন ব্যবহার উপযোগী রয়েছে সেগুলিও নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ না করলে ভবিষ্যতে বড় ধরনের মেরামত ও সংস্কারের প্রয়োজন হবে। এতে সরকারের বিপুল পরিমাণ অর্থেরও প্রয়োজন হবে। সে প্রেক্ষিতে ভবনগুলোর নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ অতীব জরুরি। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামতের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগের পরিচালন বাজেট এর ইউনিয়ন পরিষদ (১৪৭০০০০০০) এ “পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা” (৩৬৩১১০৩) এর বরাদ্দের আওতায় নিম্নলিখিত নির্দেশনা অনুসরণ করে মেরামত/সংস্কার নিশ্চিত করতে হবে।

#### **(ক) চাহিদা নিরূপন ও অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন:**

১। ইউনিয়ন পরিষদ ভবন মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের সমন্বয় সভার রেজুলেশনসহ প্রাথমিক চাহিদা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে দাখিল করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলার বিভিন্ন ইউনিয়ন পরিষদ হতে প্রাপ্ত ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন মেরামত-সংস্কারের প্রস্তাবসমূহ প্রাক্কলন প্রস্তুতের জন্য উপজেলা প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।

২। উপজেলা প্রকৌশলী বা তাঁর প্রতিনিধি (উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী বা সম-মর্যাদার কর্মকর্তা) ইউনিয়ন পরিষদের মালিকানাধীন ভবনসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করে সংযুক্ত ছক-১ অনুযায়ী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের আনুমানিক চাহিদা নিরূপন (প্রাক্কলন প্রস্তুত) করবেন। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের চাহিদা নিরূপনের ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ হলো: ভবনের নির্মাণ বছর, বর্তমান অবস্থা, ছাদ দিয়ে পানি পড়া, ছাদে পানি জমে থাকা, ছাদের আন্তরন খসে পড়া, মেঝে বসে যাওয়া, পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থা, পানি সরবরাহ ব্যবস্থা, বিদ্যুৎ সঞ্চালন সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়াদি, প্লাস্টার ও রং উঠে যাওয়া, দরজা/জানালা ভেঙে যাওয়া, টয়লেটের অবস্থা ইত্যাদি।

৩। ইউনিয়ন পরিষদের মালিকানাধীন নয় বা বিভিন্ন বিভাগ, মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্মিত ও ব্যবহৃত ভবন এরূপ মেরামত ও সংস্কারের আওতাভুক্ত হবে না।

৪। ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন মেরামতের জন্য অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুতের সময় ভবনের স্থায়ীত্ব বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় আইটেমের কাজকে প্রাধিকার দিতে হবে এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রস্তাবিত ভবনের বর্তমান অবস্থা ও বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে সরকারি পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত তহবিল/নিজস্ব তহবিল বা অন্য কোন তহবিলের আওতায় মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ না হয়ে থাকলে তা বিবেচনা করতে হবে।

৫। গুরুত্বপূর্ণ অংগসমূহ বিবেচনায় নিয়ে মেরামতে সরকারি পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত তহবিল/নিজস্ব তহবিল বা অন্য কোন তহবিলের জন্য ইউনিয়ন পরিষদের ভবনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০,০০,০০০ (দশ লক্ষ) টাকার মধ্যে চাহিদা নিরূপন করতে হবে। এর থেকে বেশি অর্থের প্রয়োজন হলে স্থানীয় সরকার বিভাগের পূর্বনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

**(খ) প্রাক্কলন প্রস্তুত ও অনুমোদন :**

উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক প্রাক্কলন প্রস্তুতের সময় নিম্নলিখিত বিষয়াদি বিবেচনা করতে হবেঃ

১. ইউনিয়ন পরিষদের বিদ্যমান ভবনের ব্যত্যয় ঘটিয়ে বা ডিজাইন পরিবর্তন করে কোন ভবনের উর্ধ্ব বা পার্শ্বমুখী সম্প্রসারণ কাজ প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে বাস্তবতার নিরিখে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নিয়ে কাজ করা যেতে পারে।

২. প্রতিটি প্রাক্কলনের সাথে কারিগরি প্রতিবেদন, সাইট প্লান ও এর স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় রঙিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে।

৩. প্রতিটি ভবনের প্রাক্কলনে অশাভিত্তিক কাজের বিবরণ (যেমনঃ Civil work, Sanitary work, Water Supply and Plumbing work, Electrical work etc) এবং প্রতিটি কাজের সুনির্দিষ্ট অবস্থান (Location) উল্লেখ করতে হবে।

৪. প্রাক্কলন এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন কোন ভবনের সমুদয় কাজ একই চুক্তিতে বাস্তবায়ন করা যায় এবং প্রস্তাবিত মেরামত কাজ বাস্তবায়নের পরবর্তী ৪ (চার) বছরের মধ্যে বিশেষ কোন কারণ ছাড়া ঐ ভবনের কোনরূপ মেরামতের প্রয়োজন না হয়।

৫. প্রাক্কলনের সাথে প্রতিটি ভবনের নির্মাণ বছর, এ যাবৎ বাস্তবায়িত মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ বিগত ৫ (পাঁচ) বছরে সরকারি পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রাপ্ত তহবিল/নিজস্ব তহবিল বা অন্য কোন তহবিলের অর্থায়নে সম্পাদিত কাজের বিবরণ ইত্যাদি) এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ সম্বলিত কারিগরি প্রতিবেদন সংযুক্ত করতে হবে।

৬. সব ধরনের কাজের ও তহবিলের যৈততা পরিহার করতে হবে। এলজিইডি'র হালনাগাদ Rate Schedule এবং Software অনুসরণ করে সংস্কার কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত করতে হবে।

৭. উপজেলা প্রকৌশলী বিস্তারিত প্রাক্কলন প্রস্তুতপূর্বক (কারিগরি প্রতিবেদন, ডিজাইন, ড্রইংসহ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদসমূহের তালিকা ৩০ মার্চ এর মধ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট দাখিল করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা প্রকৌশলীর সাথে আলোচনাক্রমে বাস্তব অবস্থা বিবেচনায় প্রাপ্ত প্রস্তাব সমূহের মধ্য থেকে অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং তা উপজেলা পরিষদের সমন্বয় সভায় উত্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩০ এপ্রিলের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন। জেলা প্রশাসকগণ তাদের জেলার আওতাধীন উপজেলাসমূহ হতে প্রাপ্ত ইউনিয়ন পরিষদের সংস্কার কাজের তালিকা সুপারিশসহ ৩১ মে এর মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করবেন।

৮. সারাদেশ থেকে তালিকা পাওয়ার পর স্থানীয় সরকার বিভাগ, চাহিদা, কাজের ধরণ ও গুরুত্ব বিবেচনায় বাজেট সংকুলান সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অনুকূলে ৩১ আগস্ট এর মধ্যে বরাদ্দ প্রদান করবে।

**(গ) দরপত্র আহ্বান, মূল্যায়ণ ও অনুমোদন :**

১. বরাদ্দ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ (সংশোধনসহ) এবং প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত রেখে দরপত্র আহ্বান, মূল্যায়ণ এবং অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২. সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর যথাসম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে দরপত্র আহ্বান করবেন। উপজেলা পর্যায়ে গঠিত দরপত্র উন্মুক্ত কমিটি কর্তৃক দরপত্র উন্মুক্ত এবং দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দরপত্র মূল্যায়ন করে মূল্যায়ন প্রতিবেদন উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবরে দাখিল করবেন।

৩. উপজেলা পর্যায়ে দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হবে:

১। উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	আহ্বায়ক
২। সহকারী/উপসহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য
৩। উপসহকারী প্রকৌশলী, এলজিএডি	-	সদস্য-সচিব

৪. উপজেলা পর্যায়ে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠিত হবে:

১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)	-	আহ্বায়ক
২। প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	-	সদস্য
৩। সহকারী/উপসহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য
৪। উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য সচিব

দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি, দরপত্রসমূহ মূল্যায়ণপূর্বক ঠিকাদার নির্বাচনের প্রস্তাবনা অনুমোদনের নিমিত্তে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর নিকট উপস্থাপন করবে। চূড়ান্ত অনুমোদনের পর উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর নির্বাচিত ঠিকাদারের সাথে ক্রয়চুক্তি সম্পাদন করবেন।



**(ঘ) কাজের তদারকি, গুণগতমান নিয়ন্ত্রণ, পরিমাপ গ্রহণ ও বিল প্রদান :**

১. ক্রয় চুক্তি সম্পাদনের পরে সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী, দায়িত্বপ্রাপ্ত কারিগরি কর্মকর্তা ও ঠিকাদারগণের সাথে যথাসম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে ম্যানেজমেন্ট মিটিং করবেন, সাইট বুঝিয়ে দিবেন ও চুক্তিপত্রের আলোকে কাজ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দিবেন।
২. কাজের গুণগত মান নিয়ন্ত্রণের জন্য ব্যবহারের পূর্বেই এলজিইডি'র জেলা বা কেন্দ্রীয় ল্যাবরেটরিতে নির্মাণ সামগ্রীর যথাযথ টেস্ট সম্পাদন করতে হবে। টেস্ট রিপোর্ট সাইটে যথাস্থানে এবং যথানিয়মে সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে। নির্মাণ কাজের ধারাবাহিক অগ্রগতি উপজেলা প্রকৌশলী উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করবেন। প্রয়োজন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিসার মেরামত বা সংস্কার কাজ পরিদর্শন/তদারকি করবেন।
৩. সিডিউল ও স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাজ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী।
৪. উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও উপজেলা প্রকৌশলী যৌথভাবে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। কেবলমাত্র স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধ করা যাবে। উপজেলা প্রকৌশলী এতদসংক্রান্ত নথি হিসাবাদি অডিট সংক্রান্ত কার্যাবলী মোকাবিলা করার জন্য তীর দপ্তরে সংরক্ষণ করবেন।
৫. কাজ বাস্তবায়নকালে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক; উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার এবং নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি সরেজমিনে কাজ পরিদর্শন করে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা দিবেন।
৬. উপজেলা প্রকৌশলী কাজের হালনাগাদ অগ্রগতি ও বিবরণ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর মাসিক ভিত্তিতে উপস্থাপন করবেন এবং নথিতে প্রমাণক রাখবেন।
৭. উপজেলা প্রকৌশলী ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ই-মেইলে ও ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (রক্ষণাবেক্ষন), এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা বরাবর প্রেরণ প্রেরণ করবেন।
৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ অর্থবছর শেষে ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন সংস্কার/মেরামতের তালিকা জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করবেন।



ছক-১

আগামী অর্থবছরের জন্য রক্ষাবেক্ষণের চাহিদা ও তালিকা প্রেরণের সময়সূচি		
ক্রমিক নং	কার্যাবলী	সময়সূচি
১।	মেরামত/সংস্কারের নিমিত্ত উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার বরাবরে ইউনিয়ন পরিষদের সভার সিদ্ধান্তসহ আবেদন।	২৮ ফেব্রুয়ারি এর মধ্যে
২।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা প্রকৌশলী/সহকারী উপজেলা প্রকৌশলী কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শন শেষে ইউপি কমপ্লেক্স মেরামত/সংরক্ষণের জন্য সম্ভাব্য চাহিদা নিরূপন/প্রাক্কলন প্রস্তুতপূর্বক উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর দাখিল করবেন।	৩০ মার্চ এর মধ্যে
৩।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা প্রকৌশলীর সাথে আলোচনাক্রমে বাস্তব অবস্থা বিবেচনায় প্রাপ্ত প্রস্তাব সমূহের মধ্য থেকে অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন	৩০ এপ্রিল এর মধ্যে
৪।	জেলা প্রশাসক তাঁর আওতাধীন বিভিন্ন উপজেলা হতে প্রাপ্ত তালিকাসমূহ স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করবেন।	৩১ মে এর মধ্যে
৫।	চাহিদা ও বাজেট সংকুলান সাপেক্ষে স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর বরাদ্দ প্রদান করবেন।	৩১ আগস্ট এর মধ্যে



ছক-২

প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী কার্যক্রমের সম্ভাব্য সময়সূচি		
ক্রমিক নং	কার্যাবলী	সময়সূচি
১।	ইউনিয়ন পরিষদ ভবন মেরামতের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর বরাদ্দ পত্র জারি।	৩১ আগস্ট এর মধ্যে
২।	দরপত্র আহ্বান।	২০ সেপ্টেম্বর এর মধ্যে
৩।	দরপত্র মূল্যায়ন, অনুমোদন, চুক্তি সম্পাদন।	৩০ অক্টোবর এর মধ্যে
৪।	কাজ বাস্তবায়ন ও সমাপ্তকরণ।	৩১ মার্চ এর মধ্যে
৫।	সমাপ্তি প্রতিবেদন স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ	৩০ এপ্রিল এর মধ্যে





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
ইউপি-২ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
[www.lgd.gov.bd](http://www.lgd.gov.bd)



শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৮.০২.০০১.১৭ (অংশ-১)-৩৫০

তারিখ : ২৭ আষাঢ় ১৪২৮  
১১ জুলাই ২০২১

প্রেরক : মো: আকবর হোসেন  
উপসচিব  
স্থানীয় সরকার বিভাগ।

প্রাপক : চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
সিজিএ ভবন (৫ম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

**বিষয় : ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক অনুন্নয়ন বাজেটে গ্রামপুলিশ এবং ইউনিয়ন পরিষদ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন সংক্রান্ত।**

অর্থ বিভাগের ০৬/০৮/২০০৯সি: তারিখের অম/অবি/বা-১/বিবিধ(২২)/২০০৫/৭৮৯ নম্বর স্মারকে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক অনুন্নয়ন বাজেটে গ্রামপুলিশ এবং ইউনিয়ন পরিষদ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের নিম্নরূপ বিভাজনের সরকারী মঞ্জুরী জ্ঞাপন করছি :

পরিচালনা কোড	খাতের নাম (কোডসহ)	চলতি ২০২১-২২ অর্থবছরের বিভাজন
১	২	৪
১২০০০১৩০৮-গ্রামপুলিশ ৩৬৩১-আবর্তক অনুদান	৩৬৩১১০১ বেতন বাবদ সহায়তা	১৮০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০৩ পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা	৫৩০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০২ উৎসবভাতা বাবদ সহায়তা	৩২০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০৪ অবসর বাবদ সহায়তা	৬০০০০০০০.০০
গ্রামপুলিশ খাতে মোট =		২৭১০০০০০০.০০
১৪৭০০০০০০-ইউনিয়ন পরিষদ ৩২১১-প্রশাসনিক ব্যয় ৩৬৩১-আবর্তক অনুদান	৩২১১১২৫ প্রচার ও বিজ্ঞাপন	২০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০১ বেতন বাবদ সহায়তা	১৮০০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০২ উৎসবভাতা বাবদ সহায়তা	২০০০০০০০০.০০
	৩৬৩১১০৪ অবসর বাবদ সহায়তা	১৬০০০০০০০.০০
	৩২৫৭২০৬ ইউপি সদস্যদের সম্মানী	২৪৪০০০০০০০.০০
	৩২৫৭২০৬ ইউপি চেয়ারম্যানদের সম্মানী	২৮০০০০০০০.০০
৩৬৩১১০৩ পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা	৬৫০০০০০০০.০০	
ইউনিয়ন পরিষদ খাতে মোট =		৫৫৫০০০০০০.০০

**শর্তসমূহ :**

- উপরে বর্ণিত বিভাজনের এক খাতের অর্থ কোন অবস্থাতেই অন্য খাতে ব্যয় করা যাবে না।
- বিভাজন ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম হলে সংশ্লিষ্ট আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

(মো: আকবর হোসেন)  
উপসচিব  
ফোন : ৯৫১৪১৯০

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০০.০১৮.০২.০০১.১৭ (অংশ-১)-৩৫০

তারিখ : ২৭ আষাঢ় ১৪২৮  
১১ জুলাই ২০২১

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :**

- ১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, বাজেট-১১ শাখা]
- ২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)-----জেলা।
- ৪। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)-----জেলা।
- ৬। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।

(মো: আকবর হোসেন)  
উপসচিব