২০২১-২০২২ অর্থ বছরের প্রাপ্ত বাজেটের আওতায়
কোড নং- ১০৭০৩০১- নেজারত শাখা এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা

ক্র.নং	অর্থনৈতিক কোড	২০২১-২০২২ অর্থবছরের বাজেট	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	মন্তব্য
১.	৩২১১১০৬- আপ্যায়ন ব্যয়	৪,৫০,০০০/-	এ কার্যালয়ের বিভিন্ন সভা উপস্থিত সদস্যদের আপ্যায়নে ব্যয় করা হবে	আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী ব্যয় করা হবে।	প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহে বিল প্রস্তুতপূর্বক পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে
২.	৩২১১১০৯- সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)	৭০,০০০/-	দাপ্তরিক প্রয়োজনে দৈনিক শ্রমিকের মাধ্যমে কাজ সম্পাদনে জন্য এ খাত হতে ব্যয় করা হবে	বাইরে থেকে শ্রমিক দিয়ে পরিষ্কার কাজ	
৩.	৩২১১১১০- আইন সংক্রান্ত ব্যয়	২,০০,০০০/-	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে বিচারিক বিষয়াদি নিষ্পত্তিকল্পে আইনি সহায়তা গ্রহণের কাজে এ খাতের অর্থ ব্যয় করা হবে।	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী ব্যয় হবে	
৪.	সেমিনার ও কনফারেন্স- ৩২১১১১১	৫০,০০০/-	এ কার্যালয়ের বিভিন্ন সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয় নির্বাহ করা হবে।	অত্র কার্যালয় ও মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে	জুন'২০২২ এর মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
৫.	৩২১১১১৩- বিদ্যুৎ ব্যয়	১৫,০০,০০০/-	প্রতিমাসের বিদ্যুৎ বিল এ খাত হতে পরিশোধ করা হবে।	জুন/২০২২ এর মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে	
৬.	৩২১১১১৫- পানি ব্যয়	১,০০,০০০/	প্রতিমাসের বিদ্যুৎ বিল এ খাত হতে পরিশোধ করা হবে।		
৭.	৩২১১১১৭- ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ টেলেক্স	৪,৫০,০০০/-	ইন্টারনেট সরবরাহকারী বিটিসিএলকে নিয়মিত মাসিক চার্জ পরিশোধ করা হবে	টেলিফোন/ইন্টারনেট নীতিমালা অনুযায়ী	জুন'২০২২ এর মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
৮.	৩২১১১১৯- ডাক	৭৫,০০০/-	দাপ্তরিক চিঠিপত্র ডাক মারফতে প্রেরণের জন্য রাজস্ব স্ট্যাম্প ক্রয় করা হবে। উক্ত ব্যয় এ খাত হতে নির্বাহ করা হবে	চাহিদার আলোকে সরাসরি	জুন/২০২২ এর মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন কর হবে
৯.	৩২১১১২০- টেলিফোন ব্যয়	৪,০০,০০০/-	সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকর্তাদের ব্যবহৃত দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন বিল নিয়মিত পরিশোধ করা হবে	টেলিফোন/ইন্টারনেট নীতিমালা অনুযায়ী	জুন/২০২২ এর মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন কর হবে
১০.	৩২১১১২৫- প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১,০০,০০০/-	এ কার্যালয়ের পত্রিকায় বিজ্ঞাপন, ব্যানার এবং অন্যান্য প্রচারের বিল এ খাত হতে পরিশোধ করা হবে।	অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত বিধি অনুসরণ করে ব্যয় করা হবে	
১১.	৩২১১১২৭- বইপত্র ও সাময়িকী	৩০,০০০/-	প্রাধিকার কর্মকর্তাগনের জন্য পত্রিকা ও দাপ্তরিক প্রয়োজন বইপত্র-সাময়িকী ক্রয় করা হবে	পিপিআর-২০০৮ এর ৮১ ধারা (সরাসরি নগদায়ন)	জুন'২০২২ এর মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।

ক্রম	অর্থনৈতিক কোড	২০২১-২০২২ অর্থবছরের বাজেট	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	মন্তব্য
১২	৩২৪৪১০১- ভ্রমন ব্যয়	২,০০,০০০/-	জেলা প্রশাসক মহোদয়সহ সদর দপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ বিভিন্ন উপজেলা পরিদর্শন করা হবে। কর্মচারীগণ সদর দপ্তর হতে বিভাগীয় কমিশনার ও মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক কাজে ভ্রমন ব্যয় এ খাত হতে ব্যয় করা হবে।	নিয়মিত	প্রতিমাসের বিল পরবর্তী মাসের বিল প্রস্তুতপূর্বক পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ কর
১৩.	৩২৫৫১০১- কম্পিউটার সামগ্রী	৪,০০,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত কম্পিউটার প্রিন্টার ও ফটোপিয়ার কালি এবং অন্যান্য কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয় করা হবে	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	চাহিদা পত্র সংগ্রহপূর্বক ক্রয় কার্যক্রম গ্রহ করা হবে
১৪.	৩২৫৫১০২-মুদ্রন ও বাধাই	২,০০,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও বিভিন্ন শাখা রেজিস্টার মুদ্রন ও বাধাই কাজে ব্যয় করা হবে।	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	
১৫.	৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনোহারি	৫,০০,০০০/-	প্রাধিকার অনুযায়ী কর্মকর্তাগণের বছর ভিত্তিক এয়ারফেশনার, এরোসুল এবং দাপ্তরিক কাজে স্টেশনারী সরবরাহ করা হবে। এছাড়া বিবিধ মালামাল ক্রয়ে এ খাত হতে নির্বাহ করা হবে	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	
১৬.	৩২৫৬১০৩-ব্যবহার্য দ্রব্যাদি	২,৫০,০০০/-			
১৭.	৩২৫৬১০৬- ইউনিফর্ম	৩,০০,০০০/-	সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী প্রাপ্যতার আলোকে কর্মচারীদের ইউনিফর্ম প্রদানে এ খাতের অর্থ ব্যয় করা হবে		জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ১৭-২ গ্রেডের কর্মচারীদের প্রাপ্যতার আলো পিপিআর ২০০৮ অনুসরণ করে নগদায় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
১৮.	৩২৫৮১০২- আসবাবপত্র মেরামত	৩৫,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে পুরাতন/জরাজীর্ণ ও ব্যবহার অনুপযোগী আসবাবপত্র ব্যবহার উপযোগীকরণের লক্ষ্যে মেরামত করা হবে।	পিপিআর ২০০৮ এর ৮১ ধারা (সরাসরি নগদায়ন)	উক্ত কার্যক্রম চলমান এবং জুন/২০২২ এ মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্প করা হবে।
১৯.	৩২৫৮১০৩-কম্পিউটার মেরামত	৭০,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও প্রিন্টার মেরামত কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে	ঐ	উক্ত কার্যক্রম চলমান এবং জুন/২০২২ এ মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্প করা হবে।
২০.	৩২৫৮১০৫- অন্যান্য যন্ত্রপতি ও সরঞ্জামাদি	৫০,০০০/-	দাপ্তরিক প্রয়োজনে ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স ও অন্যান্য সামগ্রী মেরামত করা হবে।	নগদায়ন পদ্ধতি/ কোটেশন মাধ্যমে	মে/২০২২ এর মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
২১.	৩২৫৮১০৭- অনাবাসিক ভবন মেরামত	১,০০,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে বিভিন্ন		

ক্রম	অর্থনৈতিক কোড	২০২১-২০২২ অর্থবছরের বাজেট	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	কর্মসম্পাদন পদ্ধতি	মন্তব্য
২২.	৩২৫৮১০৮- অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা মেরামত	১,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগের মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করা হবে	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	মে/২০২২ মাসের মধ্যে চাহিদা নিরূপণ সাপেক্ষে কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে
২৩.	৩২৫৮১২৬- টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি মেরামত	১০,০০০/-	দাপ্তরিক প্রয়োজনে টেলিফোন সেট ও অন্যান্য সামগ্রী ক্রয় এবং মেরামত করা হবে।	পিপিআর ২০০৮ এর ৮১ ধারা (সরাসরি নগদায়ন)	জুন/২০২২ এর মধ্যে বাজেটের আলোকে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
২৪.	৩৮২১১০৩- পৌরকর	৬,০০,০০০/-	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসক মহোদয়ের বাসভবন এর বার্ষিক পৌরকর প্রদান করা হবে। এ খাত হতে নির্বাহ করা হবে।		

০২/০৭/২২.
(মো: মকবুল হোসেন)
নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
লক্ষ্মীপুর