

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন

১৩৭-১৩৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং : ৩৬.০২.০২০.০২.০০.০১৪.২০১৬/২৫-(১৫৯)

তারিখঃ ১০-১২-২০১৯ খ্রি:

বিষয়ঃ ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২০-২১ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ বাজেট প্রস্তাব প্রেরণ।

২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২০-২১ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ বাজেট প্রস্তাব জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণ করার জন্য ০৪(চার) টি ছক (ছক-১, ২, ৩ ও ৪) এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো। ছকসমূহ পূরণের সময় নিম্ন লিখিত তথ্যসমূহ সর্তকতার সাথে সন্নিবেশিত করার জন্য বলা হলো।

১. করপোরেশনের রাজস্ব খাতভুক্ত লোকবলের বেতন ভাতা চলতি অর্থ বছর এবং পরবর্তী অর্থ বছরের (২০২০-২১) কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা এবং তাদের বর্তমান মূল-বেতন সঠিক হিসাব করতঃ প্রেরণ করতে হবে এবং এর সাথে চলতি আর্থিক বছরে ৬ মাস (জুলাই'২০১৯-ডিসেম্বর'১৯) পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের বিবরণী ও রেওয়ামিল প্রেরণ করতে হবে।
২. দৈনিক ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, কর্মঘণ্টা (অতিরিক্ত কাজের জন্য কারণসহ) স্পষ্টভাবে উল্লেখ পূর্বক ছক পূরণ করে প্রেরণ করতে হবে।
৩. ভ্রমণ ব্যয়ের খাতে অতিরিক্ত চাহিদার স্পষ্ট বিবরণী থাকতে হবে। অর্থ্যাৎ বদলী/প্রশিক্ষণ জণিত ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবীসহ সম্পূর্ণ তথ্য উল্লেখ থাকতে হবে।
৪. মেরামত কাজের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত চাহিদার জন্য সম্পূর্ণ তথ্য উল্লেখ করতে হবে।
৫. কর্মচারীদের পোশাক-পরিচ্ছদ খাতে বাজেট বরাদ্দের চাহিদার ক্ষেত্রে কর্মচারীর নাম, পদবী এবং পূর্বে কবে পোশাক পেয়েছে সে বিষয়টি উল্লেখ থাকতে হবে।
৬. অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর সুযোগ-সুবিধা প্রদানের জন্য নাম, পদবী, মূল-বেতনসহ স্পষ্ট তথ্য প্রেরণ করতে হবে।
৭. বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানির বিল, গ্যাস বিল, খাজনা ও কর, পৌরকরসহ সমস্ত সরকারী পাওনা পরিশোধের প্রমানক ৩১-১২-২০১৯ ইং তারিখ পর্যন্ত ফটোকপি বাজেট প্রস্তাবের সঙ্গে প্রেরণ করতে হবে।

২০১৯-২০ অর্থ বছরের সংশোধিত এবং ২০২০-২১ অর্থ বছরের অভ্যন্তরীণ বাজেট প্রস্তাব সংযুক্ত ছক অনুযায়ী (ছক-১, ছক-২, ছক-৩ ও ছক-৪) যথাযথ ভাবে পূরণ পূর্বক ০৭ জানুয়ারী, ২০২০ ইং তারিখের মধ্যে সরাসরি উপ-নিয়ন্ত্রক, বাজেট শাখা, বিসিক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

কোনো কার্যালয় থেকে যথা সময়ে উপরোক্ত তথ্যাদি পাওয়া না গেলে ইতোমধ্যে প্রদত্ত চলতি অর্থ বছরের অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ সেই কার্যালয়ের জন্য চূড়ান্ত বলে গণ্য করা হবে।

সংযুক্তঃ

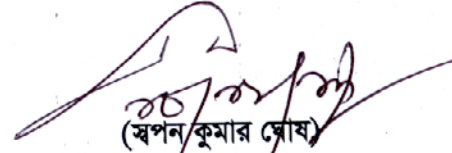
- ১) ছক নং ১- (এক) পাতা।
- ২) ছক নং ২- (দুই) পাতা।
- ৩) ছক নং ৩- (এক) পাতা।
- ৪) ছক নং ৪- (এক) পাতা।

বিতরণঃ

১. আঞ্চলিক পরিচালক, বিসিক, আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা : আপনার অধীনস্থ কার্যালয়সমূহকে বাজেট সার্কুলেশন কপি প্রাপ্তি এবং ০৭-০১-২০২০ ইং তারিখের মধ্যে (ছক ১, ২, ৩, ৪ যথাযথ ভাবে পূরণ পূর্বক) বাজেট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য বাজেট সার্কুলেশন কপিটি শিসকে কার্যালয় সমূহে অনলাইনে প্রেরণ করা হয়েছে।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক/শিল্পনগরী কর্মকর্তা.....।

অনুলিপিঃ-

১. পরিচালক.....(সকল), বিসিক, ঢাকা।
২. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিসিক, ঢাকা।
৩. আইসিটি সেল প্রধান(ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪. অফিস কপি।


স্বপন/কুমার ঘোষ
পরিচালক(অর্থ)
বিসিক, ঢাকা।