

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
গাজীপুর-১৭০১।

স্মারক নং-১২.২১.০০০০.০০৬.২০.১৯৫.২৪- ৮-৮

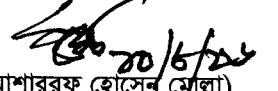
তারিখ : ২০/৮/২০২৬ খ্রি.

অফিস আদেশ

বিষয় : অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ২০২৬ এর আলোকে গাড়ী মেরামত সম্পাদন প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ২০২৬ প্রতিপালন পূর্বক প্রতিটি গাড়ী মেরামতের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে এক বছরে সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) অনূর্ধ্ব ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা, বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জোন/সার্কেল পর্যায়ের অফিস অনূর্ধ্ব ৭৫,০০০/- (পঁচাত্তর হাজার) টাকা, জেলা পর্যায়ের অফিস অনূর্ধ্ব ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা, উপজেলা পর্যায়ের অফিস অনূর্ধ্ব ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয়ের বিধান রয়েছে। উল্লেখ্য যে, কোন কোন বিভাগ/কেন্দ্র/উপ-কেন্দ্রের আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা গাড়ী মেরামত বাবদ বছরে ১টি গাড়ীর জন্য উল্লিখিত সিলিং এর বেশি ব্যয় করে থাকেন। যা ইতোপূর্বে নিরীক্ষায় একাধিক আপত্তি উত্থাপিত হয়েছে।

এমতাবস্থায়, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ২০২৬ প্রতিপালন পূর্বক প্রতিটি গাড়ী মেরামতের জন্য বছরে উল্লিখিত সিলিং এর বেশি ব্যয় করা যাবে না। যদি কোন বিভাগ/কেন্দ্র/উপ-কেন্দ্র কর্তৃক গাড়ী মেরামত বাবদ বছরে উক্ত টাকার বেশি ব্যয় করে থাকেন, সেক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহকারী সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত/আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। EFT Transmission কারী কর্মকর্তা এক্ষেত্রে দায়ী থাকবেন না।


(ড. মোঃ মোশাররফ হোসেন মোল্লা)
পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ)
ঊ

সংযুক্তিঃ ৪ পৃষ্ঠা

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে বিতরণঃ

- ১। পরিচালক (সেবা ও সরবরাহ/গবেষণা/পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ/উদ্যানতত্ত্ব/কন্দাল ফসল/ তৈলবীজ গবেষণা কেন্দ্র, বিএআরআই, গাজীপুর।
- ২। পরিচালক, ডাল গবেষণা কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, ঈশ্বরদী, পাবনা।
- ৩। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরেজমিন গবেষণা/উদ্ভিদ প্রজনন/মৃত্তিকা বিজ্ঞান/কৃষি অর্থনীতি/কৃষিতত্ত্ব/কীটতত্ত্ব/উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব/ফার্ম মেশিনারী এন্ড পোস্টহারভেস্ট প্রসেস ইঞ্জিনিয়ারিং/খামার/এএসআইসিটি/উদ্ভিদ শারীরতত্ত্ব/ সেচ ও পানি ব্যবস্থাপনা/বীজ প্রযুক্তি/জীব প্রযুক্তি/পোস্ট হারভেস্ট টেকনোলজি বিভাগ/উদ্ভিদ কৌলিসম্পদ কেন্দ্র/আঞ্চলিক মসলা গবেষণা কেন্দ্র/ডাল গবেষণা উপ-কেন্দ্র, বিএআরআই, গাজীপুর।
- ৪। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, যশোর /জামালপুর/ রহমতপুর, বরিশাল/হাটহাজারী, চট্টগ্রাম/ বুড়িরহাট ফার্ম, রংপুর/ মসলা গবেষণা কেন্দ্র, শিবগঞ্জ, বগুড়া/ আকবরপুর, মৌলভীবাজার/ আঞ্চলিক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/ প্রজনন বীজ উৎপাদন কেন্দ্র, দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়/ পাহাড়ী কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা/আঞ্চলিক ডাল গবেষণা কেন্দ্র, ষটমারী, মাদারীপুর/কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, গোপালগঞ্জ।
- ৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এএসআইসিটি বিভাগ, বারি, গাজীপুর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৬। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, অনিষ্টকারী মেরুদণ্ডী প্রাণী বিভাগ/মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বিএআরআই, গাজীপুর।
- ৭। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মেশিনারী মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, বিএআরআই, গাজীপুর।
- ৮। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পাহাড়াঞ্চল কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রামগড়, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা/আঞ্চলিক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র, শিবপুর, নরসিংদী/আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, কুমিল্লা/বেনারপোতা, সাতক্ষীরা/আঞ্চলিক উদ্যানতত্ত্ব গবেষণা কেন্দ্র, পটুয়াখালী/ সগবি, দৌলতপুর, খুলনা /সগবি, চেলোপাড়া, বগুড়া/সগবি, ময়মনসিংহ/সগবি, ফরিদপুর/মসলা গবেষণা উপ-কেন্দ্র, ফরিদপুর/ পাহাড়ী কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রাইখালী, রাঙ্গামাটি, পার্বত্য জেলা/ কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম/ ফল গবেষণা কেন্দ্র, বিনোদপুর, রাজশাহী/ সগবি, রংপুর/ লাক্ষা গবেষণা কেন্দ্র, কল্যাণপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/কন্দাল ফসল গবেষণা উপ-কেন্দ্র, সেউজগাড়ী, বগুড়া/ সাইট্রাস গবেষণা কেন্দ্র, জৈন্তাপুর, সিলেট/ সগবি, শেরপুর/ কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, কলেজপাড়া, ঠাকুরগাঁও/ সগবি, সবুজবাগ, পটুয়াখালী/ সগবি, শাসনগাছা, কুমিল্লা/ কন্দাল ফসল গবেষণা উপ-কেন্দ্র, মুন্সিগঞ্জ/সগবি, শ্যামপুর, রাজশাহী/ সগবি, বরেন্দ্র কেন্দ্র, রাজশাহী/সগবি, সিলেট/সগবি, শিবপুর, নরসিংদী/সগবি, গাইবান্ধা/সগবি, মানিকগঞ্জ/সগবি, টাংগাইল/ মসলা গবেষণা উপ-কেন্দ্র, লালমনিরহাট।
- ৯। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ভূমি ও ইমারত শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ১০। উপ-পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/ সংগ্রহ ও ভান্ডার শাখা), বারি, গাজীপুর।
- ১১। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রাজবাড়ি, দিনাজপুর/ সগবি, কুষ্টিয়া/ আঞ্চলিক মসলা গবেষণা কেন্দ্র, মাগুরা/সগবি, পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চল, বান্দরবান/ সগবি, নোয়াখালী/ সগবি, পাবনা/ সগবি, মুসলিম পাড়া, ভোলা/সগবি, কৃষি গবেষণা উপ-কেন্দ্র, গাইটাল, কিশোরগঞ্জ/সগবি, কক্সবাজার/সগবি, গোপালগঞ্জ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ



আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) ২০২৬

পরিচালন বাজেটে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা
উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা
গণখাতে পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা
সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্ট প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে আর্থিক ক্ষমতা

০৫ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৯ জানুয়ারী ২০২৬ খ্রিঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং-০৭.০০.০০০০.০০০.১৫১.২২.০০০৩.১৫(অংশ-৩)-৫২

তারিখ: ০৫ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৯ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রি.

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (পরিচালন)।

সরকারের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও ক্রয় কার্যক্রমে শৃঙ্খলা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৯৮৩ এবং ১৯৮৫ সালে পর পর দুটি আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ জারী করা হয়। দুটি আদেশই ছিল পরিচালন বাজেট সংক্রান্ত। অতঃপর ১৯৯৪ সালে অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৯৪/৩৩৯ তারিখঃ ১২/০৪/১৯৯৪ স্মারক মূলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেড অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে প্রথম আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হয়। এর ধারাবাহিকতাক্রমে ২০০০ সালে এবং ২০০৪ সালে পুনরায় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ জারী করা হয়।

০২। বিগত ১৬.০৮.২০১৫ খ্রি. তারিখে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এবং পুনঃঅর্পণ (অনুময়ন ও উন্নয়ন) সংক্রান্ত সর্বশেষ আদেশ প্রণয়ন করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত আদেশের কয়েকটি অনুচ্ছেদ সংশোধন করা হয়। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও পুনঃঅর্পণ সংক্রান্ত উল্লিখিত আদেশ জারীর পর ইতোমধ্যে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হয়েছে। এ সময়ে সরকারের প্রশাসনিক কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন ঘটেছে যা পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের আওতায় ক্রয় প্রক্রিয়াকে প্রভাবিত করেছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে সময়ে সময়ে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশের আরো কতিপয় সংশোধনী জারী করা হলেও এ সংশোধনসমূহ মূল আদেশে সন্নিবেশপূর্বক সমন্বিত আদেশ জারী করা হয়নি। তাছাড়া সম্প্রতি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ সংশোধন এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ প্রণয়নের ফলে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ অধিকতর হালনাগাদ করা প্রয়োজন হয়ে পড়েছে।

০৩। অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিগত ১৬.০৮.২০১৫ খ্রি: তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ সংক্রান্ত আদেশে সংযুক্ত দপ্তর প্রধান, বিভাগীয় প্রধান, জেলা অফিস, উপজেলা অফিসে কর্মরত কর্মকর্তাগণের জন্য আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণের একটি মডেল দেয়া হয়। কিন্তু উক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলে “New Budget and Accounting Classification System- (BACS)” অনুযায়ী প্রাতিষ্ঠানিক লেভেল/স্তর কিংবা প্রয়োজ্যক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কোডের শ্রেণীবিন্যাস অন্তর্ভুক্ত ছিলো না। এক্ষণে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ সংক্রান্ত মডেল ২০২৬ এর ৩-৮ নং কলামে মোট ০৪টি লেভেল/স্তরে প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়সমূহ এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

০৪। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের ১৬.০৮.২০১৫ খ্রি: তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০০৩.১৫-৩৫১(১) নং অফিস স্মারকসহ পরবর্তীতে জারীকৃত এ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আদেশসমূহ বাতিলপূর্বক এ অফিস স্মারকটি জারী করা হল। এ স্মারকের সঙ্গে সংযুক্ত তালিকায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের মাঝে অর্পিত ক্ষমতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা হয়েছে। যে সব বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে তার একটি তালিকা সংলগ্নী আকারে এ স্মারকের সাথে সংযুক্ত করা হল।

০৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হতে যে ব্যয় নির্বাহ হবে সে বিষয়ে প্রধান হিসাবদানকারী কর্মকর্তা (Principal Accounting Officer) এর দায়িত্ব পালন করবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন-

- (ক) তীর মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) কিংবা অধস্তন অফিসসমূহকে যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় সে উদ্দেশ্যেই তা যেন ব্যয়িত হয়;
- (খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেন প্রচলিত বিধি-বিধান যথোপযুক্তভাবে অনুসরণ করা হয়। লক্ষ্য রাখতে হবে যে, কোন ক্ষেত্রে যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়। সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে এরূপ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে যেরূপ সতর্কতা সাধারণ বিচক্ষণতা সম্পন্ন একজন ব্যক্তি তার নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে করে থাকেন;

- (গ) বাজেটে বিভিন্ন কোডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে যেন প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখা হয়;
- (ঘ) অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে সম্পূরক মঞ্জুরি পাওয়া যাবে এ প্রত্যাশায় যেন কোন অর্থ ব্যয় করা না হয়;
- (ঙ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় যেন সঠিক কোডে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক হিসাবভুক্ত করা হয়;
- (চ) প্রতিমাসে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যয়িত অর্থের হিসাব সংক্রান্ত যে সব তথ্য প্রদান করা হয় তার সাথে যাতে হিসাবের সঞ্জতি (Reconciliation) বিধান করা হয়। যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন দপ্তরের হিসাব বিভাগীয়করণ করা হয়েছে সেক্ষেত্রে সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিয়মিত তীর হিসাবের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাবের সঞ্জতি বিধানের ব্যবস্থা করবেন; এবং
- (ছ) অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

০৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ তাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঞ্জত বিবেচনা করবে ততটুকু সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করতে পারবে। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ সংক্রান্ত মডেল ২০২৬ এর ৩-৮নং কলামে মোট ০৪টি লেভেল/স্তরে প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়সমূহ এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। সব সরকারি অফিসে পুনঃক্ষমতা অর্পনের ক্ষেত্রে সমরূপতা (Uniformity) রক্ষার লক্ষ্যে এ স্মারকের সঙ্গে সংযুক্ত তালিকা/ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পিত ক্ষমতার পাশাপাশি সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের নিকট অর্পিত ক্ষমতার উল্লেখ আছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উক্ত ছকে প্রদর্শিত নমুনা অনুসরণপূর্বক তার আলোকে সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের নিকট আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ করতে পারবে। আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে যে, প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এ ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে।

০৭। প্রসঙ্গত: উল্লেখ্য যে, সরকারি বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সমস্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে তারা উক্ত ক্ষমতা যথারীতি প্রয়োগ করবেন। তবে সংযোজিত তালিকায় প্রদর্শিত কোন আইটেমের আর্থিক ক্ষমতা যদি বিশেষ আদেশে প্রদত্ত ঐ আইটেমের ক্ষমতার চেয়ে বেশী হয় সেক্ষেত্রে ঐ তালিকায় প্রদর্শিত ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োগ করতে পারবেন।

০৮। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে ফান্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারী রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছে তা প্রয়োগ করা যাবে। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে সে সকল বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করার আবশ্যিকতা রয়েছে সেই সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করবে।

০৯। অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করতে হবে:

(ক) এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতার আওতায় মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়েছে; এবং

(খ) অনুমোদিত বাজেটে এতদুদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ রাখা হয়েছে এবং তা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয়নি এরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করার প্রয়োজন হবে না।

১০। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে সেই সব বিষয়ের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক জারীকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত হওয়ার পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

১১। এই আর্থিক ক্ষমতা আদেশ জারীর তারিখ থেকে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(স্বাক্ষরিত)

১৯/০১/২০২৬ খ্রি.

(ড. মো: খায়েরুজ্জামান মজুমদার)

সচিব

নং-০৭.০০.০০০০.০০০.১৫১.২২.০০০৩.১৫(অংশ-৩)-৫২

তারিখ: ০৫ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৯ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রি.

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

 ১৯.০১.২৬

(কাউসার নাসরীন)

যুগ্মসচিব (ব্যয় ব্যবস্থাপনা-১ অধিশাখা)
অর্থ বিভাগ

বিতরণ:

- (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্যসচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়
- (২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- (৩) সিনিয়র সচিব/সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- (৪) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- (৫) মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব।
- (৬) মাননীয় উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব।
- (৭) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

ক্রমিক নং	আইটেম	প্রাতিষ্ঠানিক স্তর-১(x) এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্তর-২(xx) (xxx)	প্রাতিষ্ঠানিক স্তর-৩ (xx)	প্রাতিষ্ঠানিক স্তর-৪(xx) অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
		মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ জোন/সার্কেল** পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	(ক) সরকারি যানবাহন (অর্থনৈতিক কোড ৩২৫৮১০১- মোটরযান) মোরামত	(ক) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ্ব ১.৫০ লক্ষ টাকা। শর্তাবলীঃ- ১। সরকারি যানবাহন কারখানার নিয়ন্ত্রণাধীন যানবাহনের ক্ষেত্রে সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যাশিত হতে হবে যে, তারা উক্ত মোরামত করতে অসমর্থ; ২। অন্যান্য যানবাহনের ক্ষেত্রে তাদের নিজস্ব মোরামত কারখানা অথবা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ হতে প্রত্যাশিত হতে হবে যে, তারা উক্ত মোরামত করতে অসমর্থ; ৩। এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে; ৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বায় মঞ্জুরি এডানোর উদ্দেশ্যে মোট মোরামত বায় বিভাজন করা যাবে না; এবং	কলাম ৩ এ বর্ণিত শর্তাবলী ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ্ব ১ লক্ষ টাকা	কলাম ৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ৭৫ হাজার টাকা	কলাম ৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা	কলাম ৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ৩০ হাজার টাকা