

Delegation of Financial Power

আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত পত্রাবলী

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR
DEVELOPMENT PROJECTS**

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

তারিখ: ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাংলা/ ২২ ডিসেম্বর, ২০০৮ ইংরেজী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

০৮ পৌষ, ১৪১১ বাং

তারিখ :-----

২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইং

অফিস স্মারক

বিষয় : উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালকগণকে
অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পন (Delegation of Financial Powers) প্রসংগে।

সরকার কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers) পর্যালোচনাপূর্বক ২২/০২/২০০০ ইং তারিখের স্মারক নং - অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭ এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালকগণকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হল। ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক সমন্বিত ত্রয় নীতিমালা (Public Procurement Regulations-2003) এর আওতায় আনীত সংশোধন এতে প্রতিফলিত হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪-৫-৯৪ তারিখের স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নীতিমালায় আনীত সংশোধনী পরিপত্র যা ইতিমধ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারী করা হয়েছে তা'ও এই আদেশের সাথে সংযুক্ত করা হল (সংযোজনী-১)।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেস এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সময় সময় জারীকৃত সরকারী আদেশ/সার্কুলার পালনসাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস / প্রকল্প পরিচালকগণ এই স্মারকের মাধ্যমে তাঁদের উপর অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগকে অবহিতকরণপূর্বক অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে পুনঃ অর্পণ করতে পারবেন।

৪। সরকার প্রত্যাশা করে যে, এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা সরকারী বিধি-বিধান অনুসরণ করে মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সাথে প্রয়োগ করবেন। এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের সুযোগ গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে প্রকল্পের সুষ্ঠু ও ত্বরিত বাস্তবায়ন এবং সরকারী অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলে সরকার আশা করে।

৫। আর্থিক ক্ষমতা অর্পনের এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।


(জাকির আহমেদ খান)

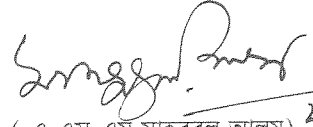
অর্থ সচিব. ২২/১২/০৪

নং- অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

তারিখ : ২২ ডিসেম্বর, ২০০৮ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ(সকল)।
- ৫। সদস্য, বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
- ৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহা পরিচালক (অর্থ),
বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃপক্ষ।
- ৭। হেডস অব ডিপার্টমেন্টস.....(সকল)।
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।


(এ এস এম মাহবুবুল আলম) ২২/১২/০৮
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫৭২০৩

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR
DEVELOPMENT PROJECTS

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দ্ধে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দ্ধে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	৩	৪ নাই	৫ নাই	৬ নাই	৭ নাই
২	বরাদ্দের উপযোজন/পুনঃ উপযোজন	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১। অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএকিপি তে পদের উল্লেখ থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারী আদেশ ও পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত আদেশ ও অনুসরণ করতে হবে। নোট : পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কাগজ অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
২	বরাদ্দের উপযোজন/পুনঃ উপযোজন	ক) নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোজন করে খরচ করার ক্ষমতাবান নয় সে কর্তৃপক্ষ উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করতে পারবে না। খ) নিম্ন ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (১) এক মঞ্জুরী থেকে অন্য মঞ্জুরীতে। (২) অর্থবছর শেষ হওয়ার পর। (৩) খরচের এমন আইটেম যা যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। (৪) বৈদেশিক মুদ্রায় খরচের বরাদ্দ হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্জননযোগ্য প্রকল্প সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। (৫) সিডি ভাট খাত হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		সিডি ভাট খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন করা যাবে)। (৬) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনডিক্স-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। গ) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এর সংলগ্নী -১ অনুযায়ী বিভিন্ন অর্থগতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ বটনপূর্বক বিভাজন আদেশ জারী এবং সংশোধন করতে পারবে।				
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন * ১	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপি'র ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	
৫	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	মন্ত্রণালয় প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক- শ্রেণী, খ-শ্রেণী ও গ-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকদের জন্য যথাক্রমে ৩০.০০০ টাকা,২০.০০০ টাকা ও ১৫.০০০ টাকা পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দ্ধে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দ্ধে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২			৫	৬	৭
		পারবেঃ				
		১) ইমগ্রেশনের অর্থ নীচে ৩৭ নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমগ্রেশ্ট সময় করতে হবে এবং আর কোন ইমগ্রেশ্ট উত্তোলন করা যাবে না।				
৬	উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ী/যানবাহন মেরামত	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : (১) নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) বিদ্যমান বিধি পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৫০,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৭	প্রকল্পের গাড়ীর জন্য পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিওএল ব্যবহার ও প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার সম্পর্কে জরীকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৮	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^২	প্রযোজ্য নয় ^২	এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বাৎসরিক বাজেট ব্যয়াদেয় বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রম প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত জাটিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
৯(ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র ক্রয় বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জাম বলতে মাইক্রো কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসর, ফ্যাক্স ফটোকপিয়ার, ডুপ্লিকেটর, টাইপরাইটার	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রাধিকার নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দে) (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯(খ)	ইত্যাদি বুঝাবে। অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত					
১০(ক)	বাইসাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ, পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকার সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০(খ)	মোটর সাইকেল ও বাইসাইকেল মেরামত	বিদ্যমান সরকারী আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকার সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১১	বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র ও মানচিত্র ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকার সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১২	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন *১ (যন্ত্রপাতি বলতে ৯ (ক), ১০ (ক) এবং ১৩-১৬ তে উল্লেখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল বুঝাবে না)	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত পিসিপি/পিপি/টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
১৩	মোটর সাইকেল ক্রয়		কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫.০০ লক্ষ পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১৪	দেশী নৌকা ক্রয়		কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৫	যান্ত্রিক নৌকা ক্রয়		কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	একল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২		৩	৫	৬	৭
১৬	মোটর গাড়ী ক্রয়	অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।				
১৭	বিদ্যুৎ, পানির বিল এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	গিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে অর্থবিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কল্যাণ-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কল্যাণ-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৭৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কল্যাণ-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	নাই
১৮	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলিফোন, ই-মেইল এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ
১৯	সার্ভিস পোষ্টেজ	পিসিপি/পিপি/টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ (শুধুমাত্র স্থানীয় কলের জন্য)	কল্যাণ-৫ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৫ এর অনুরূপ
২০	সরকারী গ্রেস ব্যতীত অন্যান্য বেসরকারী গ্রেসে মুদ্রন ব্যয়।	পূর্ণ ক্ষমতা।	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ
২১	রেকর্ডপত্র পরিবহন খরচ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে সরকারী গ্রেস হতে এই কাজ করতে পারবে না এবং বেসরকারী গ্রেস হতে মূল্যে সরকারী গ্রেস কর্তৃপক্ষের আপত্তি নাই মর্মে সার্টিফিকেট নিতে হবে।	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৫ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৫ এর অনুরূপ
২২	সরকারী সম্পদ পরিবহন ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ
২৩	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	'রিমেমব্রেন্স ম্যানুয়াল' এর শর্ত পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	কল্যাণ-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্দ্ব)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দ্ব, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৪	অনাবাসিক ভবন ভাড়া	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : ১) পূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না। ২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অফিস হিসেবে ব্যবহার করা হবে। ৩) টাকার বাইরে গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী এবং টাকার জন্য পূর্ত মন্ত্রণালয় এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করবে যে সরকারী ভবন অথবা পরিত্যক্ত বাড়ী পাওয়া যাচ্ছে না। ৪) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। তবে মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারিত হারের চেয়ে সর্বোচ্চ ২৫% বেশি হারে ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে। ৫) প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক ছয় মাসের অগ্রীম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে টাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে ৩০,০০০ টাকা পর্যন্ত। সিটি কর্পোরেশনমূলের বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৫	প্রকল্পের টেকনিক্যাল কাজের জন্য যন্ত্রপাতির ভাড়া (যেমন-রোড রোলার, কমপ্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন, ইত্যাদি)।	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৬	সরকারী গাড়ী/মানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ ব্যয়	ক) পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট গাড়ী পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ		
				(১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিসি/ টিএপিপি প্রকল্প পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক প্রকল্প পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হবে।		
৩৩	প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও গবেষণা ব্যয়	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : (১) ক্রমিক নং ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন করতে হবে। (২) পিসিপি/পিপি/টিএপিপি/টিএপিপি/টিএপিপি আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং বার্ষিক উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। (৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ সকল কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য পিসিপি/পিপি/টিএপিপি/টিএপিপি/টিএপিপি হার ও নীতিমালা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের ফি, আপায়ন হার ইত্যাদি উল্লেখ পূর্বক সাকুলার জারী করতে হবে। পিসিপি/পিপি/টিএপিপি/টিএপিপি/টিএপিপি কোন হার ও নীতিমালা উল্লেখ না থাকলে শেফট্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত সাকুলার জারী করতে হবে। (৪) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারী দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সম্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্যসামগ্রী, ওয়ার্কসপ, সেমিনার অনুষ্ঠানের জন্য আপায়ন ও প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদির বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ২৫.০০ লক্ষ টাকা	কলাম -৩ এর শর্তসাপেক্ষে ২০.০০ লক্ষ টাকা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৪	টেডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোন্টেন্সনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় * ২	প্রযোজ্য নয় * ২	(ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিবছরে এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য প্রতিবছরে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত, Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ২০ (২) এবং Appendix -A এর সংস্থানসহ নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে: (১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিসি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করাতে হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
৩৫	অধস্তন কর্মকর্তাদের নিকট অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপযুক্তভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পন করতে পারবেন। তবে ক্রমিক নং-৫ এ বর্ণিত ইমপ্রুভেড সংক্রান্ত ক্ষমতা অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পন করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্রুভেড প্রদান করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকা উর্দ্ব)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্দ্ব, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা (পর্যন্ত)
১	২	৩	৪		৬	৭
৩৬	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সামাজিক উদ্ভূতকরণ অনুষ্ঠানের জন্য বাজেট বরাদ্দের জিওবি এবং আরপিএ (জিওবি এর মাধ্যমে) অংশ থেকে অগ্রীম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ৩৩ ও ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে।	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০,০০০(পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০,০০০(ত্রিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ২০,০০০(বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম -৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ১৫,০০০(পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত

১ পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫ কোটি টাকার উর্দ্ব এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্দ্ব সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত

মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।

* ২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রকল্পের জন্য প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫, ৬ অথবা ৭ অনুসরণ করতে হবে।

৩৭। উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় বিভিন্ন কর্তৃপক্ষকে নিম্নবর্ণিত সাধারন শর্তসমূহ পালন করতে হবে :

- (১) বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- (২) সংশ্লিষ্ট পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং উহার বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- (৩) যে সকল সেবা বা সরবরাহ সংগ্রহ করা হবে তার নির্দিষ্ট পরিমাণ ও সংখ্যা পিসিপি/পিপি/টিএপিপি তে অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।
- (৪) বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রীমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রীম প্রদান করা যাবে না।
- (৫) অর্থ বছরের ৩০শে জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে সকল অগ্রীম সমন্বয় করতে হবে।
- (৬) সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- (৭) অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেঙে ভেঙে ক্রয় করা যাবে না।
- (৮) পিপি অনুযায়ী ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যেই অর্থ ব্যয় করা হয়েছে কিনা এবং পুনর্ভরন দাবী দাখিল ও গ্রহণ সঠিক সময়ে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত খরচ ও পুনর্ভরনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং হতে জারীকৃত ৫/১২/৯৯ ইং তারিখের পত্রানুসারে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- (৯) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রীম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে জুলাই মাসে প্রেরণ করবেন।
- (১০) ০২/০৬/৯৪ইং তারিখের অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০ নম্বর স্মারকে উল্লেখিত বিষয়গুলি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- (১১) ডস/কোনটাসা/সেফ/ইমপ্রেষ্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে।
- (১২) উন্নয়ন সহযোগীর নির্দেশনা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই পালন করতে হবে এবং উপরে বর্ণিত নীতিমালা ও পদ্ধতির সাথে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে সেক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।
- (১৩) অর্থ বিভাগের পরিপত্র এবং **Public Procurement Regulations-2003** অনুসরণে দরপত্র অনুমোদনের ক্ষেত্রে **Ceiling** অনুযায়ী মন্ত্রিসভা কমিটি/ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের পূর্বানুমোদন নিতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২

তারিখঃ-১১/০৯/২০০৪

পরিপত্র

বিষয় : গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য
ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।

ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে আধুনিক ও বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করে সরকার ইতোমধ্যে “The Public Procurement Regulations, 2003” এবং Regulations এর Implementation Procedures জারি করেছে। উক্ত Regulations এবং Procedures এর 57(2) ও (3) ধারা য় ক্রয় সংক্রান্ত সার্বিক সংস্কার কার্যক্রমের সাথে সংগতি রেখে ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, পুনর্বিন্যাস ও সময়-সময়ে হাল নাগাদকরণের সংস্থান রাখা হয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে ক্রয় কার্যক্রমসহ প্রকল্প বাস্তবায়ন আরো গতিশীল ও কার্যকর করার উদ্দেশ্যে সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৪-০৫-১৯৯৪ তারিখের স্মারক নং ম,প,ক্রয়-৩(৩)/৯২/১০৩ এর মাধ্যমে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অপর্ণের সিদ্ধান্তটি বাতিল করে গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য নিম্ন লিখিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করেছে :

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদনের ক্ষেত্রে :			
(১)	ছোট কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (ক্রমিক নং ২ এ উল্লেখিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত এধরনের অন্য সকল কর্পোরেশন/সংস্থা)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বড় কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, যথাঃ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড/বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ সংস্থা (পেট্রোবাংলা)/বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন/বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা /পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ/ঢাকা ওয়াসা/ঢাকা সিটি কর্পোরেশন/ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	২৫ কোটি টাকার উর্দে	২৫ কোটি টাকার উর্দে

খ. পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ :

(১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
-----	--	---------------------	---------------------

বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (১) এর অনুরূপ)

(২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা সমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (২) এর অনুরূপ)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	মন্ত্রণালয়/বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	৫ কোটি টাকার উর্দে	৫ কোটি টাকার উর্দে

- ২। পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের এই আর্থিক ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদিত উন্নয়ন/ অনুন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দ থাকাসহ রেগুলেশন ২০০৩, রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে প্রযোজ্য হবে।
- ৩। পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ এর মূল্য যাই হউক না কেন সুবিধা প্রদান চুক্তি (Concession Contract : BOO, BOT, BOOT, ইত্যাদি), লীজ (Lease), সরবরাহকারী ঋণ (Suppliers' Credit) এবং ক্রেতা ঋণ (Buyer's Credit) এর আওতায় সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের জন্য সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।
- ৪। (ক) অনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়ে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতায় কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্নের কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার একটি নমুনা/মডেল এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হ'ল (সংযোজনী-“ক”)। নমুনা/মডেল অনুসরণে কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা অনতিবিলম্বে তাদের সকল স্তরের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের আদেশ জারি করবে। তবে প্রয়োজন অনুসারে নমুনা/মডেলে উল্লেখিত কর্মকর্তাসহ অন্যান্য পর্যায়ের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকেও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা যাবে।
- (খ) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা ইতোমধ্যে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করেছে এবং উক্ত আর্থিক ক্ষমতা যদি নমুনা/মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা হতে অধিক হয়ে থাকে তবে সে সকল কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বিদ্যমান আর্থিক ক্ষমতা বহাল/বলবৎ থাকবে।
- (গ) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা এখনও তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করে নাই বা অর্পণ করে থাকলেও তা নমুনা/মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা হতে কম, সে সকল কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা নমুনা/মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতার আলোকে উন্নীত বা পুনর্বিন্যাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর পূর্বানুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/ দেশের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহারের নীতি ও পদ্ধতির সাথে এ আদেশ এবং নমুনা/মডেলে বর্ণিত নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/দেশের নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।
- ৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান এবং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/ব্যবস্থাপকগণ এ স্মারকের মাধ্যমে তাদের অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে তাদের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে অর্পণ করতে পারবেন। এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণকালে কোন কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত/ আধাস্বায়ত্বশাসিত সংস্থা প্রয়োজন অনুসারে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে নমুনা/মডেলে বর্ণিত ক্ষমতার চেয়ে অধিক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবে।
- ৬। প্রতি অর্থ বৎসরের শুরুতে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়ন পূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তাঁর দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।
- ৭। এ আদেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

স্বা/-

(জাকির আহমেদ খান)

অর্থ সচিব

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব,মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৪। সদস্য, বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

স্বা/-
(আশীষ কুমার সরকার)
সিনিয়র সহকারী সচিব

কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্ন কর্মকর্তাদের জন্য
ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation-এর নমুনা/মডেল :

১। উল্লয়ন খাত :

ক্রমিক নং	পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
ক.	পূর্ত কাজ (নির্মান/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ.	পণ্য/যন্ত্রপাতি/মালামাল/সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
গ.	পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে :	
(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই
(৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই

*১ বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/সংস্থার নির্বাহী প্রধান প্রয়োজন বোধে তাহাদের স্ব স্ব সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে জাতীয় বেতন স্কেলের গ্রেড
অনুসরণেও এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবেন।

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
--------------	--	---

ঘ. টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ২০(১) অনুসরণে]

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| (১) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |
| (২) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |
| (৩) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত |

ঙ. টেন্ডার / কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮(২) অনুসরণে]

- | | | |
|-----|--|---|
| (১) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্দে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div>(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> <div>(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> </div> </div> |
| (২) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্দে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div>(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> <div>(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> </div> </div> |
| (৩) | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) | <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> <div>(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি : ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> <div>(খ) ভৌত সেবা : ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত</div> </div> </div> |

২। অনুন্নয়ন খাত :

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরণ ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা

ক. পূর্ত কাজ (নির্মাণ/স্থাপনা) এর ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত

খ. পণ্য/যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত

গ. পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে :

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা

ঘ. টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :
[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ২০(১) অনুসরণে]

(১)	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত

ঙ. টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে :
[রেগুলেশনস্ ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮(২) অনুসরণে]

(১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি :	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		(খ) ভৌত সেবা :	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
(২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	(ক) পণ্য/যন্ত্রপাতি :	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		(খ) ভৌত সেবা :	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

*২ জাতীয় বেতন স্কেলের ৫ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ এ আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করতে পারবেন। পঞ্চম গ্রেডের নিম্নের আঞ্চলিক অফিস/ইউনিট প্রধানগণকে এ আর্থিক সীমার ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য তাদের নিয়ন্ত্রণকারী পঞ্চম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

ক্রমিক নং	বিষয়	পাতা-পৃষ্ঠা
১।	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)	১-৫
২।	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)	৬-১০
৩।	আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)	১১-১৫

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখঃ-২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

(DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১২

তারিখঃ-২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার সংশোধন (অনুমোদন)।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক গত ৭-৩-২০০০ তারিখে জারিকৃত অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/২০০০/৬৪ নং অফিস স্মারকমূলে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এক আদেশ জারি করা হয়।

২। উপরিউক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ জারির পর ইতোমধ্যে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হইয়াছে। এই দীর্ঘ সময়ে সরকারের প্রশাসনিক কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হইয়াছে। সম্প্রতি ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করিয়া The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Regulations এর Implementation Procedure জারি করা হইয়াছে। এতদ্ব্যতীত কতিপয় বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অপরিপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। এই প্রেক্ষাপটে প্রশাসনিক কাজকর্ম দ্রুততার সহিত সম্পাদনের সুবিধার্থে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে উপরিউক্ত অফিস স্মারকটি বাতিলপূর্বক এই অফিস স্মারকটি জারি করা হইল। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে তাহার একটি সংশোধিত তালিকা সংলগ্নী আকারে এই স্মারকের সহিত সংযুক্ত করা হইল।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত সচিব ইহার অন্তর্ভুক্ত) তাহার মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ (Attached Department), অধিদপ্তর এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হইতে যে ব্যয় নির্বাহ হইবে সেই বিষয়ে মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবেনঃ-

- (ক) তাহার মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ, অধিদপ্তর কিংবা অধঃস্তন অফিসসমূহকে যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় সেই উদ্দেশ্যেই তাহা যেন ব্যয়িত হয় ;
- (খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেন প্রচলিত বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ করা হয়। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়। সরকারী অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে এইরূপ সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে যেইরূপ সতর্কতা সাধারণ বিচক্ষণতা সম্পন্ন একজন ব্যক্তি তাহার নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে করিয়া থাকেন ;
- (গ) বাজেটে বিভিন্ন কোডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে যেন প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখা হয় ;
- (ঘ) অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে সম্পূর্ণক মঞ্জুরি পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় যেন কোন অর্থ ব্যয় করা না হয় ;

(ঙ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় যেন সঠিক কোডে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক হিসাবভুক্ত করা হয় ;

(চ) প্রতিমাসে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যয়িত অর্থের হিসাব সংক্রান্ত যে সকল তথ্য প্রদান করা হয় তাহার সহিত যাহাতে হিসাবের সঙ্গতি (Reconciliation) বিধান করা হয়। যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের হিসাব বিভাগীয়করণ করা হইয়াছে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা নিয়মিত তাহার হিসাবের সহিত ঐ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধঃস্তন অফিসসমূহের হিসাবের সঙ্গতি বিধানের ব্যবস্থা করিবেন।

(ছ) অডিট আপত্তির যেন দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ তাহাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঙ্গত বিবেচনা করিবে ততটুকু সংযুক্ত বিভাগ, অধিদপ্তর ও অধঃস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করিতে পারিবে। সকল সরকারী অফিসে পুনঃ ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে সমরূপতা (Uniformity) আনয়নের উদ্দেশ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পুনঃক্ষমতা অর্পণের (Sub-delegation) একটি নতুন নমুনা (Model) অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩ নম্বর স্মারক অনুযায়ী জারি করা হইয়াছে। ইহার আলোকে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ পুনঃক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

৫। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে ফাভামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারী রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে তাহারা উহা প্রয়োগ করিতে থাকিবে।

৬। সংযোজিত তালিকায় বর্ণিত বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবার আবশ্যিকতা রহিয়াছে সেই সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করিয়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবে।

৭। অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করিবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করিতে হইবে :

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

(খ) অনুমোদিত বাজেটে এতদুদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ রাখা হইয়াছে এবং উহা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয় নাই।

এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করিবার প্রয়োজন হইবে না।

৮। সংযোজিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সংলগ্নীর আইটেমসমূহের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক জারিকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত হওয়ার পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে।

৯। বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই অথবা বাজেটে যে অর্থ বরাদ্দ করা হইয়াছে তাহা অপরিপূর্ণ হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ দাবীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবার সময় অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪ নম্বর পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

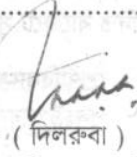
১০। এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(জাকির আহমেদ খান)

সচিব
অর্থ বিভাগ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :


(দিলরুবা)

উপ-সচিব-১ (ব্যঃনিঃ)
অর্থ বিভাগ

বিতরণ :

- (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- (২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- (৩) সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- (৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- (৫) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- (৬) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- (৭) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- (৮) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াদির তালিকা

- ১। সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর বহির্ভূত যে কোন আর্থিক অঙ্গীকার।
- ২। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৩। অনুমোদিত বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ অনাবর্তক ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৪। (ক) শ্রেণীবিন্যাস চার্টের সংজ্ঞা অনুসারে অর্থনৈতিক কোডের বেতন ও ভাতা শ্রেণী হইতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণীতে পুনঃউপযোজন।
(খ) এক দায়যুক্ত ব্যয় হইতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে অথবা অপর দায়যুক্ত ব্যয়ে পুনঃউপযোজন।
- ৫। (ক) পদ সৃষ্টি।
(খ) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ।
(গ) পদের বেতনক্রম, মর্যাদা/পদবীর পরিবর্তন।
(ঘ) পদ স্থায়ীকরণ।
(ঙ) ওয়ার্কচার্জ/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নতুন নিয়োগ অথবা নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন।
- ৬। বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ সকল পূর্ত কাজের জন্য নতুন ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৭। প্রাক-স্বাধীনতাকালের আর্থিক দাবী।
- ৮। সময় বিশেষে সম্পাদিত কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২৫০০/- টাকার উপরে অথবা একই বৎসরে এক বারের অধিক সম্মানী প্রদান।
- ৯। বেতন ও ভাতাদি, ভ্রমণ ও বদলী সংক্রান্ত ব্যয়, ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক নিয়ন্ত্রণকারী বিধিবিধান ও অন্যান্য আর্থিক বিধিবিধান সম্বলিত আদেশসমূহ ইত্যাদির ব্যাখ্যা।
- ১০। বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকুরীর শর্তাদির পরিবর্তন।
- ১১। কর, শুল্ক, ফি, সেস আরোপ সংক্রান্ত প্রস্তাবসহ সরকারী প্রাপ্তির উপর প্রভাব ফেলে এমন যে কোন প্রস্তাব।
- ১২। প্রাথমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য বর্ধিত বেতন ব্যতীত আগাম বর্ধিত বেতন মঞ্জুর।
- ১৩। বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।
- ১৪। স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত ১.০০ (এক) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত অগ্রিম উত্তোলন।

- ১৫। বাজেট বরাদ্দ এবং মুদ্রণ, লেখ সামগ্রী, ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সামগ্রীর অপ্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১.০০ (এক) লক্ষ টাকার অধিক মনোহারী দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয়।
- ১৬। মিটিং/কনফারেন্স/প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিটি অনুষ্ঠানে হাঙ্কা আপ্যায়নের জন্য জনপ্রতি ১২(বার) টাকা এবং মোট ৬০০/- (ছয়শত) টাকার অধিক ব্যয়।
- ১৭। জালিয়াতি, গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক অনাদেয় ক্ষতি অবলোপন।
- ১৮। সরকারী কর্মচারীকে প্রদত্ত অনাদেয় ঋণ/অগ্রিম এবং/ অথবা ঋণ/অগ্রিমের অর্জিত সুদ অবলোপন।
- ১৯। (ক) বিদেশে সরকারীভাবে ভ্রমণকারী কেবিনেট মন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৫০০(পাঁচশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২০০ (দুইশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
(খ) বিদেশে সরকারীভাবে ভ্রমণকালে প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৪০০ (চারশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
(গ) প্রতিনিধি দলের প্রধান হিসাবে সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৩০০(তিনশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১০০ (একশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
- ২০। বিদেশে নিয়োজিত সরকারী বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাতাদি নির্ধারণ।
- ২১। আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত বিষয়াবলী, বিশেষতঃ দ্বিপাক্ষিক/আন্তর্জাতিক সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ট্রিটি সম্পাদন, আমদানী ও রপ্তানী নীতি প্রণয়ন, বিনিয়োগ নীতি প্রণয়ন, মূল্য নীতি প্রণয়ন, শ্রম নীতি প্রণয়ন, বৈদেশিক কর্ম সংস্থান নীতি ও শুদ্ধ নীতি নির্ধারণ।
- ২২। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/ডাইরেক্টরেটের অধীনস্থ অফিস সমূহের হিসাব সংকলন পদ্ধতির পরিবর্তন।
- ২৩। ঋণ সংগ্রহ (Flotation of Loan) সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়।
- ২৪। প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাজেট বহির্ভূত আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত অন্য যে কোন বিষয়।
- ২৫। অর্থ বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে থোক বরাদ্দের ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত এরূপ বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।
- ২৬। সরকারী কার্যবিধিমালায় বর্ণিত প্রকৃত অথবা সম্ভাব্য সরকারী রাজস্বের দাবীর পরিত্যাগ, মওকুফ বা রাজস্ব ধার্যকরণ (Assignment of revenue) কিংবা ইহার বিপরীতে অঙ্গীকার প্রদান।
- ২৭। জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস (জি এফ আর), ট্রেজারী রুলস এন্ড সাবসিডিয়ারী রুলসসহ অর্থ ব্যয় সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধানসমূহ শিথিল করিবার প্রয়োজন আছে এমন অর্থ ব্যয়ের প্রস্তাব।

5

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩

তারিখঃ ২১-১০-১৪১১বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন Attached Department এবং অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে অধিকতর ক্ষমতা Sub-delegation প্রদান সম্পর্কিত।

সম্প্রতি ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করিয়া The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Regulations এর Implementation Procedure জারি করা হইয়াছে। সরকারের বাজেট ও হিসাব পদ্ধতিতে নতুন শ্রেণীবিন্যাস প্রবর্তনসহ অর্থ ব্যবস্থাপনায় গুরুত্বপূর্ণ সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়নের ফলে আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এ পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। বিভাগীয় প্রধান ও অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে প্রশাসনিক কার্যসম্পাদনে ইতোপূর্বে যে পরিমাণ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই তাহা বর্তমানে অপরিপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। তাই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যাহাতে প্রশাসনিক কার্যক্রম অধিকতর স্বাধীনতার সঙ্গে দ্রুত সম্পাদন করিতে পারেন, সেই উদ্দেশ্যে ৭-৩-২০০০ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬৩ নং স্মারকটি বাতিলক্রমে এতদসঙ্গে যুক্ত আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation মডেলটি জারি করা হইল।

২। বাতিলকৃত উপরিউক্ত Sub-delegation মডেলের ন্যায় নতুন মডেলটিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন (Attached Department) এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে সুনির্দিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে ক্যাটাগরি-১, ক্যাটাগরি-২, ক্যাটাগরি-৩ এই ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হইয়াছে। বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-১, জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-২, উপজেলা/থানা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-৩ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত হইবে। শুধুমাত্র আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের উদ্দেশ্যে এইরূপ শ্রেণী নির্ধারণ করা হইয়াছে। ইহার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদমর্যাদার (Status) কোন সম্পর্ক নাই।

৩। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ এই মডেল অনুসরণ পূর্বক উহার অধীন বিভাগীয় প্রধান এবং অধঃস্তন অফিস প্রধানের মধ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করিয়া আদেশ জারি করিবেন। এই আদেশের কপি মহা হিসাব নিয়ন্ত্রক, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা/থানা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং অর্থ বিভাগের প্রেরণ করিতে হইবে। প্রয়োজনবোধে কোন কর্মকর্তা কোন ক্যাটাগরিভুক্ত হইবেন তাহা উল্লেখ পূর্বক আদেশ জারি করিবেন।

৪। পূর্তকাজ সম্পাদন, পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এই স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।

৫। প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তাঁহার দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হইতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হইবে তাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হইবে।

৬। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারী বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সমস্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে তাঁহারা উহা যথারীতি প্রয়োগ করিবেন। তবে সংযোজিত মডেলে প্রদর্শিত কোন আইটেমের আর্থিক ক্ষমতা যদি বিশেষ আদেশে প্রদত্ত ঐ আইটেমের ক্ষমতার চাইতে বেশী হয় সেই ক্ষেত্রে এই মডেলে প্রদর্শিত ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

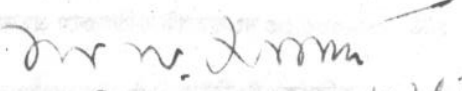
৭। Sub-delegation আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে যে, মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারী আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে।

৮। অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কেও সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে :

- (ক) যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে ঠিক সেই উদ্দেশ্যেই উহা ব্যয় করিতে হইবে।
- (খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারী আদেশ/নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রকৃত প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়।
- (গ) বাজেটে বিভিন্ন আইটেম/কোডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যেই প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে।
- (ঘ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের পূর্বসম্মতি ব্যতীত বার্ষিক/সম্পূরক বাজেটে প্রাপ্তির প্রত্যাশায় কোন ব্যয় করা যাইবে না।
- (ঙ) সকল শ্রেণীর প্রাপ্তি ও ব্যয় সঠিকভাবে শ্রেণীবিন্যাস পূর্বক যথাযথ হিসাব কোডের অধীনে দেখাইতে হইবে।
- (চ) প্রত্যেক মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সঙ্গে আয়-ব্যয়ের হিসাব সমন্বয় করিতে হইবে।
- (ছ) অডিট আপত্তি দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পত্তি করিতে হইবে; এবং
- (জ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে হিসাব ও আর্থিক বিবরণী/রিপোর্টসমূহ নির্ভুলভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

৯। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

সংযুক্তিঃ আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এর নতুন মডেল।


(জাকির আহমেদ খান)
সচিব
অর্থ বিভাগ

নং- অম/অবি/(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/১৩/

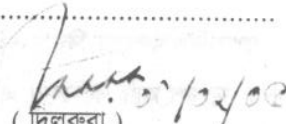
/(৫০০০)

তারিখঃ ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :

বিতরণ :

- (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- (২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- (৩) সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- (৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- (৫) সকল বিভাগীয় প্রধান।
- (৬) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- (৭) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- (৮) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- (৯) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।


(দিলীপ কুমার)
উপ-সচিব-১, অর্থ বিভাগ

আর্থিক ক্ষমতা Sub-delegation এর নতুন মডেল

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২।	পদ বিলুপ্তকরণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩।	বাজেট বরাদ্দের পুনঃউপযোজন।	একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজন করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, (ক) বেতন কোড হইতে অন্য কোন কোডে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না ; (খ) বরাদ্ধকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃউপযোজন সীমিত রাখিতে হইবে ; (গ) পরবর্তী অর্থ বৎসরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪।	অনুময়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ কোটি টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ লক্ষ টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ৭.০০ লক্ষ টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ৩.০০ লক্ষ টাকা
৫।	অনুময়ন বাজেটে অন্যান্য নতুন ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	বাজেট বরাদ্ধ থাকা সাপেক্ষে ৮.০০ লক্ষ টাকা	বাজেট বরাদ্ধ থাকা সাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা	বাজেট বরাদ্ধ থাকা সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা	শূন্য
৬।	সরকারী সম্পত্তির নিষ্পত্তি : (ক) ব্যবহারের অযোগ্য/পরিত্যক্ত ভবন বিক্রয়/ ভাঙ্গিয়া ফেলা/ধ্বংস করা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(খ) সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	শূন্য

	(গ) ব্যবহারের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রী বিক্রয়।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	(ঘ) সরকারী ভূমি ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	(ঙ) ক্যান্টিন ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	(চ) অন্যান্য ভাড়া/ ইজারা আদায়	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
৭।	জালিয়াতি/গাফিলতি, চুরি অথবা অন্যান্য কারণে ভান্ডার বা সরকারী অর্থের অনাদেয় মূল্য অবলোপন।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ২৫০০/- টাকা পর্যন্ত।
৮।	আপীল দাখিলের প্রস্তাবনা নাই এইরূপ ক্ষেত্রে আদালতের রায়/আদেশ অথবা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রত্যাপণ আদেশ প্রদানের ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য

৯।	সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাধীনতা পূর্ব দাবী সমূহ ছাড়া বকেয়া দাবী অনুসন্ধানের ক্ষমতা।	বিভাগীয় প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ১৫ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৬ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৩ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	শূন্য
১০।	সরবরাহ ও সেবার আওতাধীন (অর্থনৈতিক কোড ৪৮০০-৪৮৯৯ এর আওতায়) আইটেম ক্রয়/ ব্যয়ে মঞ্জুরী/ ক্রয় চুক্তি অনুমোদনঃ (ক) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ থাকিলে (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ ব্যতীত)। (খ) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ না থাকিলে (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ ব্যতীত)।	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা : (১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণক্ষমতা কলাম -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে

	(গ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সী সার্ভিসেস) গ্রহণের (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ এর আওতায়) চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন।	১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	নাই	নাই	নাই
১১।	মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরিঃ (ক) সরকারী যানবাহন মেরামত। (খ) যন্ত্রপাতি, ইকুইপমেন্ট, অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র মেরামত। (গ) বাইসাইকেল মেরামত। (ঘ) ভাড়া করা ভবন/ রিকুইজিশন করা ভবন মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) সরকারী যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ। (২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরি এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২৫ হাজার টাকা। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা। কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ২৫০০/- টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫ হাজার টাকা। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা। কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ১৫০০/- টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১০ হাজার টাকা। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫০০/- টাকা। পূর্ণ ক্ষমতা। শূন্য

১২।	মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরি/ অনুমোদন :				
(ক) যানবাহন ক্রয়	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
(খ) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	এককালীন ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে : (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।	এককালীন ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে।	এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে।	এককালীন ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে।	
(গ) কম্পিউটার/ কম্পিউটার সফটওয়্যার/ কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	৩ নং কলামে উল্লিখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ২০ হাজার টাকা।	৩ নং কলামে উল্লিখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ১০ হাজার টাকা।	শূন্য	
(ঘ) বাইসাইকেল ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	৩ নং কলামে উল্লিখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	৩ নং কলামে উল্লিখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	
১৩।	সাহায্য, মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেম- সমূহের ব্যয় মঞ্জুরি: (ক) বৃত্তি প্রদান। (খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant-in-Aid)	শূন্য শূন্য	শূন্য শূন্য	শূন্য শূন্য	শূন্য শূন্য

১৪।	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫।	বিভাগীয় পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য বিধি অনুসারে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সম্মানী প্রদান।	অনুর্ধ্ব ১,০০০/- টাকা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৬।	ফি সংশ্লিষ্ট কাজে নিযুক্তির মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা এবং বৎসরে ২,০০০/- টাকার অধিক হইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৭।	ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমা শিথিল।	অগ্রিম নেওয়া না হইলে, পূর্ণ ক্ষমতা। অগ্রিম নেওয়া হইলে ভ্রমণের ১২ মাসের মধ্যে উত্তোলিত অগ্রিম সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথায়, অগ্রিম আদায়যোগ্য হইবে।	৩ নং কলামে উল্লিখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
১৮।	বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া, চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে বদলীকৃত স্থানে বদলীর ৬ মাসের মধ্যে যোগদান করিতে না পারিলে সেই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের সময়সীমা শিথিল।	অনুর্ধ্ব এক বছর। তবে শর্ত থাকে যে, (১) বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া, চিকিৎসাগত অথবা অন্য কোন মানবিক কারণে পরিবারকে স্থানান্তর করিতে অসমর্থ হইলে, (২) অগ্রিম উত্তোলনের ৬ মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করিলে।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	শূন্য	শূন্য
১৯।	বদলীকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বদলীকৃত কর্মস্থলে পরিবারের কোন সদস্যের যোগদানের সময়সীমা ১ মাস শিথিল।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, বদলীর আদেশ জারীর পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে বদলীকৃত স্থানে ভ্রমণ করিতে হইবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	শূন্য	শূন্য

২০।	সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশন/কমিটির বেসরকারী সদস্য ও বিদেশী বিশেষজ্ঞদের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২১।	যোগাযোগ ব্যবস্থার বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থানে বাধ্য হইলে সেই ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
২২।	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরূপ এক বৎসরের অসাধারণ ছুটির মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	শূন্য	শূন্য
২৩।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৪।	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৫।	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হইতে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অগ্রিম মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারী আদেশ/নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারী আদেশ/নির্দেশ পালন করিতে হইবে এবং তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	৪ নং কলামের অনুরূপ।	৪ নং কলামের অনুরূপ।

২৬।	নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিল হইতে উত্তোলিত অগ্রিম আদায় স্থগিতের অনুমতি।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ১ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
২৭।	যানবাহন ক্রয় অগ্রিম উত্তোলনের এক মাসের মধ্যে যানবাহন ক্রয়ের সময় সীমা শিথিল।	অনূর্ধ্ব তিন মাস পর্যন্ত সময় সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব দুই মাস পর্যন্ত সময় সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব এক মাস পর্যন্ত সময় সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
২৮।	মৃত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।	প্রত্যেকের হিস্যার পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৫০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যার পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৩০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যার পরিমাণ অনূর্ধ্ব ২০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যার পরিমাণ অনূর্ধ্ব ১০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।
২৯।	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণের প্রণালী।	আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ।	শূন্য	শূন্য
৩০।	চাকুরীর ধারাবাহিকতার ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩১।	পেনশনের জন্য চাকুরীর ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩২।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৩।	স্থায়ী/অস্থায়ী সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ঋণ/অগ্রিম প্রদান।	বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে। (২) এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ/নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য

৩৪।	একই সাথে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৫।	পেনশন মঞ্জুরি।	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্থায়ী ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	শূন্য
৩৬।	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিশোধ (Commutation of Pension)	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	শূন্য
৩৭।	সরকারী দায়িত্ব পালনের কারণে উদ্ভূত/দায়েরকৃত দেওয়ানী/ফৌজদারী অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৮।	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্থায়ী ব্যতীত বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিত হওয়ার প্রয়োজন হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৯।	ভ্রমণকালে দৈনিক ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে ১০ দিন অবস্থানের সময়সীমা হইতে অব্যাহতি প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য

৪৭।	টেন্ডার কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় মঞ্জুরী অনুমোদন।	(ক) পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদিঃ প্রতিক্ষেত্রে এক-কালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। (খ) ভৌত সেবাঃ প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত। Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮(২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১। অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২। রেগুলেশনস, ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাইবে না।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।
-----	---	--	------------------------	------------------------	------------------------

৪৮।	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় মঞ্জুরি/অনুমোদন।	(ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। (খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ২০ এর ১ ও ২০এর ২ এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১। অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২। রেগুলেশনস, ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাইবে না।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।
-----	--	---	------------------------	------------------------	------------------------

নোটঃ

- (১) পূর্ত কাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয় অনুমোদন করিবে।
- (২) পূর্ত কাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করিবে।
- (৩) মন্ত্রণালয়/বিভাগ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় এবং টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে The Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮(২) ও ২০ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থান অনুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করিবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

পরিপত্র

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪

তারিখঃ-২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

নির্দেশিত হইয়া গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯২(১)(খ) এর প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করিতেছি। সংবিধানের উক্ত অনুচ্ছেদ অনুসারে বাৎসরিক বাজেটে অপ্রত্যাশিত ব্যয় বরাদ্দের ব্যবস্থা রাখা হইয়া থাকে। বাজেটে অর্থ সংস্থান রাখা হয় নাই অথবা বাজেটে সংস্থানকৃত অর্থ নিঃশেষিত হইয়া গিয়াছে এমন কোন কার্যের জন্য অতিরিক্ত অর্থের অপরিহার্য প্রয়োজন দেখা দিলে অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য অর্থ বিভাগে এই সব প্রস্তাব প্রেরণ করিবার সময় প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সচিবালয় নির্দেশিকা-১৯৭৬ এর ২৯০ অনুচ্ছেদ অনুসরণ করিতে হয়। কিন্তু অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, প্রায় বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশিকার উক্ত অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রস্তাব প্রণয়ন ও উপস্থাপন করা হয় না। অনেক ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাতের বাজেট বরাদ্দকে সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের অতিরিক্ত প্রয়োজন পূরণের সঞ্চিতি (Reserve) হিসাবে গণ্য করে। এই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত চাহিদার বৈশিষ্ট্য, বিশেষতঃ যে কাজের জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা প্রকৃতই অনির্দিষ্ট ও অপ্রত্যাশিত ধরনের কিনা উহা বিবেচনা করা হয় না। এই সকল প্রস্তাবের মধ্যে অনেক প্রস্তাব থাকে যাহা গ্রহণ করা হইলে অন্য যে সকল প্রস্তাব জনস্বার্থে অগ্রাধিকার পাওয়া আবশ্যক সেইগুলি যেমন বিবেচনা করা সম্ভব হয় না তেমনি ইহার ফলে অনাকাঙ্ক্ষিত বাজেট ঘাটতি কিংবা উভয় প্রকার পরিস্থিতির সৃষ্টি হইতে পারে।

২। বর্ণিত অবস্থায়, প্রেক্ষাপট বিবেচনায় অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দের জন্য অথবা বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ কালে আর্থিক বিধি-বিধান, আদেশ/নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অতিরিক্ত ব্যয়ের উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দের জন্য নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে :

(ক) কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে উত্থাপিত হটক কিংবা ইহার অধীনস্থ সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধঃস্তন অফিস/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে উত্থাপিত হটক, অতিরিক্ত বরাদ্দের সকল প্রস্তাবই সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ আকারে প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) সার-সংক্ষেপে নিম্নোক্ত বিষয়াদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট তথ্য থাকিতে হইবে :

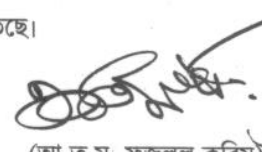
(১) বিস্তারিত বিভাজনসহ বর্তমান অর্থ বৎসরের এবং আগামী অর্থ বৎসরসমূহের আবর্তক ও অনাবর্তক উভয় প্রকারের ব্যয় ;

- (২) বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান কেন রাখা হয় নাই এবং বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নকালে যথাসময়ে এই ধরনের ব্যয় কেন অনুমান করা যায় নাই তাহার কারণসহ প্রস্তাবের পূর্ণাংগ যৌক্তিকতা ;
- (৩) নিম্নোক্ত তথ্যাদিসহ যে বাজেট মঞ্জুরীর বিপরীতে প্রস্তাবিত ব্যয় বিকলনযোগ্য তাহার বিশ্লেষণ :
- (অ) ইতোমধ্যে বাজেটে যে বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে তাহার কোড ভিত্তিক বিবরণ;
- (আ) উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ইতোমধ্যে যে ব্যয় নির্বাহ করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;
- (ই) অর্থ বৎসরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ব্যয়ের যে সকল অংগীকার এবং পরিকল্পনা রহিয়াছে অথবা ইতোমধ্যে মঞ্জুরি প্রদান করা হইয়াছে তাহার বিবরণ ;
- (ঈ) উপরের (ই) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লেখিত কতিপয় পরিকল্পিত (Contemplated) ব্যয় পরিহার করিয়া অথবা হ্রাস করিয়া কেন প্রস্তাবিত ব্যয় সংকুলান করা যাইবে না তাহার কারণ;
- (উ) প্রস্তাবিত ব্যয় পরবর্তী বৎসর পর্যন্ত কেন স্থগিত রাখা যাইবে না তাহার যৌক্তিক ব্যাখ্যা।

(গ) প্রস্তাবটি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগ উহার যৌক্তিকতা পরীক্ষা করিবে। অপরিহার্যতার নিরিখে প্রস্তাবটি গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইলে অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান করিবে। এই ব্যয় “অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা” হইতে অথবা বিদ্যমান বরাদ্দের মধ্যে “উপযোজনের” মাধ্যমে অথবা যথাসময়ে প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক “সম্পূরক মঞ্জুরি” প্রদানের মাধ্যমে মিটানো হইবে তাহা অর্থ বিভাগ সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করিবে। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ব্যয় মঞ্জুরি সরকারী আদেশ জারী করিবে। উক্ত মঞ্জুরি আদেশে বাজেট অনুবিভাগের পৃষ্ঠাংকন থাকিতে হইবে।

(ঘ) উপরিউক্ত (ক) এবং (খ) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতীত কোন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হইলে তাহা বিবেচনা ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরৎ পাঠানো হইবে।

৩। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে উপরি-উক্ত পদ্ধতি সম্পর্কে তাহাদের অধীনস্থ সকল সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/অধঃস্তন সংস্থাকে অনুগ্রহপূর্বক অবহিত করিবার জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছে।


(আ,ত,ম, ফজলুল করিম)
যুগ্ম-সচিব

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) /ডিপি-১/২০০০/১১৬

তারিখ : - ০৪-০৫-২০০৮ খ্রিষ্টাব্দ।

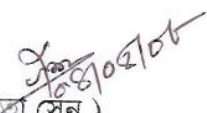
পরিপত্র

বিষয় : অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪ নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন প্রসংগে।

সূত্র : অম/অবি/বা-১/(০৩)/২০০৮/৩৬৫

তারিখঃ- ২১-৪-২০০৮ ইং

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১২ নং স্মারকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪ নং ক্রমিকের স্থায়ী অগ্রিম বা ইম্প্রুভ বহির্ভূত অগ্রিম উত্তোলনের বিদ্যমান ক্ষমতা ১.০০ (এক) লক্ষ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকায় উন্নীত করা হ'ল।


(রীতা সেন)
উপ-সচিব
অর্থ বিভাগ
ফোনঃ ৭১৬৮৫৬৯

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ -----
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬। মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব।
- ৭। মাননীয় উপদেষ্টা/সহকারী উপদেষ্টার একান্ত সচিব -----
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল শাখা -----

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৪০

তারিখঃ- ০২-০৬-২০০৮ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ
আদেশের সংশোধন প্রসংগে।

সূত্র : মপবি/শা-ক্রঃ অঃ/ক্রয়-১১/২০০৮-১৭৯

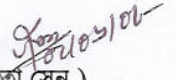
তারিখঃ- ০৭-০৮-০৮ খ্রিষ্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ আদেশের অনুচ্ছেদ -৪ এবং মডেলের আইটেম নং ৪,১০ (গ), ১১(ক) ১২ (খ) ও ৪৮ এর নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হ'ল।

ক্রঃ নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১	২	৪
১।	অম/অবি(ব্যঃ নিঃ-১)/ ডিপি-১/২০০০/১৩ তাং ৩-২-০৫ এর ৪ নং অনুচ্ছেদ	পূর্তকাজ সম্পাদন, পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এ স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ের এবং ১০ কোটি টাকার উর্দ্বৈ ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
২।	(৪) অনুমোদন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন	বিভাগীয় প্রধানঃ প্রতিক্ষেত্রে ২.০০ কোটি টাকা। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তাঃ প্রতিক্ষেত্রে ৩০.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তাঃ প্রতি ক্ষেত্রে ১৪.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তাঃ প্রতিক্ষেত্রে ৬.০০ লক্ষ টাকা।
৩।	১০ (গ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সী) সার্ভিসেস) গ্রহণের (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪) এর চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন	বিভাগীয় প্রধানঃ ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষঃ (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩,এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথ ভাবে পালন করতে হইবে। ক্যাটাগরী-১ এর কর্মকর্তা - নাই ক্যাটাগরী-২ এর কর্মকর্তা - নাই ক্যাটাগরী-৩ এর কর্মকর্তা - নাই।
৪।	১১। মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেম সমূহের ব্যয় মঞ্জুরি। (ক) সরকারী যানবাহন মেরামত।	বিভাগীয় প্রধানঃ বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৭৫ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) সরকারী যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ। (২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারী আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তাঃ উপরোক্ত (১), (২)ও(৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ৩৭,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী -২ কর্মকর্তাঃ উপরোক্ত (১), (২)ও(৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২২,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী - ৩ কর্মকর্তা উপরোক্ত (১), (২)ও(৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫হাজার টাকা।
৫।	১২। মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেম সমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরি/ অনুমোদন। (খ)পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	বিভাগীয় প্রধানঃ এককালীন ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষঃ (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা হইবে না। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তাঃ এককালীন

৬।	আইটেম নং ৪৮ এর নোট	(১) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত পরামর্শক সেবাগ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয় অনুমোদন করিবে। (২) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শ সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করিবে।
----	--------------------	---

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-০৫ তারিখে অম/অবি (ব্যঃ নিঃ - ১) ডিপি -১/২০০০/ ১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি/বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।


(রীতা সেন)
উপ-সচিব
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ -----
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬। মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব।
- ৭। মাননীয় উপদেষ্টা/সহকারী উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব,-----
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল শাখা -----

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি -১/২০০০(অংশ-২)/ ২৪০

তারিখ : - ১৬-১০-২০০৮ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : সরকারী সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসংগে।

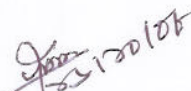
সূত্র : (১) ইউও নোট নং মপবি/শাঃ ক্রঃ অঃ/ ৩ (১)/২০০১-৩৮২ তারিখঃ- ০৭-০৯-২০০৮ ইং
(২) মপবি/কঃ বিঃ শাঃ / উপদেষ্টা পরিষদ-১/২০০৬ (অংশ-১)/১৫৮ তাং - ১৪-৯-০৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬ এর ৬ (১) হিসাবে এবং ৪৮ নং ক্রমিকের নোট (৪) ও (৫) হিসাবে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

ক্রঃ নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নতুন আর্থিক ক্ষমতা
২।	অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/ ২০০০/ ১৩ তারিখঃ- ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ আদেশের মডেলের ক্রমিক নং ৪৮ এর নোট (৪) ও (৫) ।	(ক) ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকার ঊর্ধ্ব ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকা পর্যন্ত শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবেনা। (খ) ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকার ঊর্ধ্ব মূল্যমানের শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাব অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
১।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)ডিপি-১/ ২০০০/১৩ তারিখ ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬ (১)। বিষয় : শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের ক্ষমতা ।	প্রতি ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/কর্পোরেশন /স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থা / আধা স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থা সমূহের প্রধান অনুদান ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকা । তবে শর্ত থাকে যে, (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবেনা।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি -১/২০০০/ ১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি

বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।


(রীতা সেন)
উপ-সচিব

বিতরণ :

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মখা সচিব, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

24/2/04

তারিখ- ২১-০৯-০৬ ই

2. 20/02/07
A.O.

24/12/72

০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

বিতরণ ৪

- (১) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
(২) পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা...উইং।
(৩) বিভাগীয় কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/রাজশাহী/খুলনা।
(৪) প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
(৫) আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা.....।
(৬) জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা।
(৭) অফিস কপি।

মন্ত্রণালয়ের কার্য পরিচালনা

স্মারক নং:

০৩/০২/০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
ফিন্যান্স এ্যাডমিনিস্ট্রেশন এন্ড এমআইএস উইং
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

২৭/০২/০৫
স্বাক্ষর (সঃ)

স্মারক নং-বাপব্য/এমআইএস(ফিন্যান্স)/সি-১/২৩৪-৬/০৫-২৭০৫

তারিখ-২০-০২-০৫

বিষয়ঃ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরীর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ উপ-অর্পণ প্রসংগে।

অর্থ মন্ত্রণালয়ের ০৩-০২-২০০৫ ইং তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩ সংখ্যক স্মারকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এবং পরিকল্পনা বিভাগের ২৪-৫-০৫ ইং তারিখের পবি/পম/শা-২ (১৭৩)/২০০৫-১৩২ সংখ্যক অফিস স্মারকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা উপ-অর্পণ আদেশ ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা-১৯৭৯ এর ১৩(১)(এ)(বি) ও (সি) ধারার অনুবৃত্তিক্রমে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর বিভিন্ন উইং এর ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাসহ ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদানের জন্য নিম্নরূপ বর্ণনানুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ উপ-অর্পণ করা হ'লঃ

ক্রমিক নং	আইটেম	মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ	কিস্তির পরিমাণ
(১)	সকল ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জিপিএফ ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম, তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের জিপিএফ ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম এবং চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জিপিএফ ১ম, ২য় ও ৩য় অগ্রিম মঞ্জুরী।	পরিচালক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪৮ কিস্তি।

০২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২০.০২.০৫
(এ ওয়াই এম একরামুল হক)
মহাপরিচালক।

বিতরণঃ

- (১) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
- (২) পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (০১/১/৩) উইং।
- (৩) প্রধান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- (৪) অফিস কপি।

৬০৬
২৬/৬/০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
এফএ এন্ড এমআইএস
পরিসংখ্যান ভবন,
ই-২৭/এ, আগারগাঁও, ঢাকা।

স্মারক নং- বিবিএস/এমআইএস(ফিল্ড)/-৯ বিএ-১/-২০০৭- ৩০৪(৩)

তারিখ : ২৬-০২-২০০৮

অফিস স্মারক

বিষয় : আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ও উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদেরকে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পন।

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের পরিসংখ্যান অনুবিভাগের ২৪ মে-২০০৫ তারিখের নং-পবি/পম/শা-২/(১৭৩)/২০০৫-১৩২-স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা Sub-Delegation এর নতুন মডেল মোতাবেক এতদ্বারা নিম্নোক্তভাবে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা এবং উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের মধ্যে পুনঃ অর্পন করা হলো :

ক্রঃ নং	আইটেম	আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (আরএসও)	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১	২	৩	৪
১।	বাজেট বরাদ্দ বিভাজন (বেতন ভাতা সহ সকল উপখাতে বরাদ্দ বিভাজন)।	একই অর্থনৈতিক কোড এর মধ্যে প্রতি উপজেলায় পুনঃ বিভাজন করা যাবে। তবে শর্ত থাকে যে, (ক) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃ বিভাজন সীমিত রাখতে হবে।	শূন্য

২। প্রসংগতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারী আদেশ বলে যে সকল কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে তারা তা যথারীতি প্রয়োগ করবেন।

৩। Sub-Delegation এর নতুন মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান সরকারী আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। কোন অবস্থাতেই বাজেট বরাদ্দ ব্যতিরেকে অতিরিক্ত ব্যয় করা যাবে না।

৪। অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ সম্পর্কে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

- যে উদ্দেশ্যে সদর দপ্তর হতে অর্থ বরাদ্দ করা হয় ঠিক সেই উদ্দেশ্যেই তা ব্যয় করতে হবে।
- অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান সরকারী আদেশ/নির্দেশ ইত্যাদি কঠোর ভাবে অনুসরণ করতে হবে। এই ক্ষেত্রে লক্ষ্য করতে হবে যে, কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রকৃত প্রয়োজনের অতিরিক্ত ব্যয় করা না হয়।
- বাজেটে বিভিন্ন আইটেম/কোডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।
- সকল শ্রেণীর বাজেট প্রাপ্তি ও ব্যয় সঠিকভাবে শ্রেণী বিন্যাস পূর্বক যথাযথ হিসাব কোডের অধীনে দেখাতে হবে।
- প্রত্যেক মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে আয়-ব্যয়ের হিসাব সমন্বয় করতে হবে।
- অডিট আপত্তি দ্রুততার সংগে নিষ্পত্তি করতে হবে।
- সদর দপ্তরের নির্দেশ অনুযায়ী হিসাব ও আর্থিক বিবরণী সমূহ নির্ভুলভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সদর দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

(মোঃ আবুল কাশেম)

মহাপরিচালক(ভারপ্রাপ্ত)

স্মারক নং- বিবিএস/এমআইএস(ফিল্ড)/-৯ বিএ-১/-২০০৭- ৩০৪(৩)

তারিখ : ২৬-০২-২০০৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হল।

- (১) যুগ্ম-সচিব, পরিসংখ্যান অনুবিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- (২) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, এজিবি ভবন, ঢাকা।
- (৩) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।
- (৪) আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল).....
- (৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল).....
- (৬) উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (সকল).....
- (৭) উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল).....
- (৮) অফিস কপি।

(দুর্গা পদ ভট্টাচার্য্য)

যুগ্ম পরিচালক (চঃদাঃ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১(৩) অধিশাখা

০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০.৯৪.

০২ জুন, ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখঃ
১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা আজ ০২/০৬/২০১০ তারিখে জারী করা হয়েছে। পরিপত্রটি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : পরিপত্র ০২(দুই) পাতা।

(আসমা তামকীন)
উপসচিব
ফোনঃ ৭১৬৩৯৯০
dsregulation3@moestab.gov.bd

যুগ্ম-সচিব (সিপিটি)
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

আমিন
২১/৬/১০
21/6/10

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১(৩) অধিশাখা

০৫.১৭২.০২২.০৬.০০.০১৪.২০১০.২৬,

০২ জুন, ২০১০ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখঃ
১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ

পরিপত্র

বিষয়ঃ সামরিক/বেসামরিক সরকারি কর্মকর্তাদের মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনা।

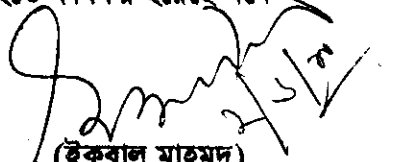
সকল সরকারি (সামরিক/বেসামরিক) কর্মকর্তা প্রেষণে কর্মকালীন মূল বেতনের ২০% প্রেষণভাতা প্রাপ্য হবেন মর্মে অর্থ বিভাগের ০৭/০৪/২০০৮ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং অম/অবি/প্রবিধি-৬/প্রঃমঃ/ভাতা-৬/২০০৭(অংশ)/৩১ জারি করা হয়। কিন্তু প্রেষণ ভাতার জন্য কোন কোন নিয়োগ/পদায়নকে প্রেষণ হিসেবে গণ্য করা হবে, এ সংক্রান্ত প্রশ্ন উত্থাপিত হওয়ায় এবং এ সংক্রান্ত বিদ্যমান কোন নির্দেশনা না থাকায় উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত প্রেষণভাতা প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে নিয়রূপ নির্দেশনা জারি করা হল :

- (১) সকল সামরিক/বেসামরিক কর্মকর্তা নিয়োক্ত পদসমূহে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োক্তভাবে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে প্রেষণভাতা প্রাপ্য হবেনঃ
 - (ক) সরকারি কর্মকর্তাগণের স্বায়ত্ত-শাসিত/আধা-স্বায়ত্ত শাসিত/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের প্রেষণে পূরণযোগ্য পদসমূহে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে;
 - (খ) সরকারের এক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রেষণে পূরণযোগ্য পদসমূহে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে;
 - (গ) নিয়োগবিধিতে প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের বিধান থাকার ক্ষেত্রে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে;
 - (ঘ) স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন প্রকল্পের পিপি/ডিপিগিতে যে সকল পদে প্রেষণে নিয়োগের বিধান রয়েছে ঐ সকল পদে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে;
 - (ঙ) বেসামরিক পদের সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিতে যে সকল পদে সামরিক বাহিনীর কর্মকর্তাদের প্রেষণে নিয়োগের বিধান রয়েছে উক্তরূপ পদে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রেষণে নিয়োগ/পদায়নের ক্ষেত্রে।

০২। প্রেষণে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে যে প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ দেয়া হবে তাঁকে সেই প্রতিষ্ঠানের আইন-কানুন, নিয়ম-শৃঙ্খলা ও অন্যান্য বিধিবিধান পালন করতে হবে।

০৩। প্রেষণ প্রদানের ক্ষেত্রে বিদ্যমান নিয়ম-কানুন ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা পালন করতে হবে।

০৪। এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে এবং এ নির্দেশনা ০৭/০৪/২০০৮ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।


(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব।

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব,

..... সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
(তঁার আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবার অনুরোধসহ)

- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজির কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ৬। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের
আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।
- ৭। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস তেজগাঁও, ঢাকা-পরিপত্রটি গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায়
প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
এফএ এন্ড এমআইএস
পরিসংখ্যান ভবন
ই-২৭/এ আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

নং-বিবিএস/এমআইএস/১প্রশা-৪৭৭/২০১০-৩৯৯

তারিখঃ ২০-১-১১

বিষয় : সদর দপ্তর এবং জেলা ও উপজেলা কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ উপ-অর্পণ প্রসঙ্গে।

আর্থিক ক্ষমতা উপ-অর্পণ সংক্রান্ত ইতোপূর্বকার সকল আদেশের অতিরিক্ত পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর সদর দপ্তর এবং জেলা ও উপজেলা কার্যালয়সমূহের কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নিম্নবর্ণিত আইটেম ও পদের বিপরীতে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ উপ-অর্পণ করা হলঃ

ক্রমিক নং	আইটেম	আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ উপ-অর্পণ				
		উইং প্রধান	যুগ্ম-পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) সকল উইং	আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সদর দপ্তরের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন ফরমে স্বাক্ষর প্রদান।	পেনশন ফরমের ৩য় অংশে 'মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর'-এর স্থলে 'উইং প্রধান' স্বাক্ষর করবেন।	পেনশন ফরমের ৩য় অংশে 'মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর'- এর স্থলে 'যুগ্ম- পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস' স্বাক্ষর করবেন।	পেনশন ফরমের ২য় অংশে 'অফিস প্রধানের স্বাক্ষর'-এর স্থলে 'উপ-পরিচালক (প্রশাসন)' স্বাক্ষর করবেন।	শূণ্য	শূণ্য
০২।	জেলা/উপজেলা কার্যালয়সমূহের ২য়শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পেনশন ফরমে স্বাক্ষর প্রদান।	শূণ্য	পেনশন ফরমের ৩য় অংশে 'মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর'- এর স্থলে 'যুগ্ম- পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস' স্বাক্ষর করবেন।	শূণ্য	পেনশন ফরমের ২য় অংশে 'অফিস প্রধানের স্বাক্ষর'-এর স্থলে 'আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা' স্বাক্ষর করবেন।	শূণ্য
০৩।	জেলা/উপজেলা কার্যালয়সমূহের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ফরমে স্বাক্ষর প্রদান।	শূণ্য	পেনশন ফরমের ৩য় অংশে 'মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর'- এর স্থলে 'যুগ্ম- পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস' স্বাক্ষর করবেন।	শূণ্য	পেনশন ফরমের ২য় অংশে 'অফিস প্রধানের স্বাক্ষর'-এর স্থলে 'আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা' স্বাক্ষর করবেন।	পেনশন ফরমের ২য় অংশে 'অফিস প্রধানের স্বাক্ষর'-এর স্থলে 'উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা' স্বাক্ষর করবেন।

০২। "সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরীর বিষয়ে মহাপরিচালক, বিবিএস-এর অনুমোদনের পর উপর্যুক্ত বর্ণনামতে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করতে হবে।

০৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হল।

মোঃ শাহজাহান আলী মোল্লা
(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

বিতরণ : সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:-

- (১) সচিব, পরিসংখ্যান বিভাগ, পরিসংখ্যান ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- (২) পরিচালক/যুগ্ম-পরিচালক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উইং(সকল)।
- (৩) বিভাগীয় কান্ট্রোলার অব একাউন্টস,
- (৪) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- (৫) জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,
- (৬) উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,
- (৭) আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কর্মকর্তা,
- (৮) উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা,