বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

Delegation of Financial Power (Revenue), 2011 AD

১ জুলাই, ২০১১

বাণী

সরকারের আর্থিক বিধি-বিধান পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে। একটি প্রতিষ্ঠানের গতিশীল ও দক্ষ আর্থিক ব্যবস্থাপনার জন্য সুষ্ঠু ও যথোপযুক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধিমালা থাকা অপরিহার্য। বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডে বর্তমানে প্রচলিত বিধিমালাটি ১৯৭৬ সালে প্রণীত। সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা এবং ক্রয়কাজে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক সকল ব্যক্তির প্রতি সম-আচরণ ও অবাধ প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করার জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এবং সময় সময় বিভিন্ন গেজেট সংশোধনী, সার্কুলার জারী এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতার সাব-ডেলিগেশন মডেল জারী করে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানকে মাঠ পর্যায়ে ক্ষমতা পুনঃবন্টনের নির্দেশনা প্রদানের প্রেক্ষিতে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণয়ন করা হয়েছে।

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ তে প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন ও পরিবর্তন আনয়নের জন্য সকল বিতরণ অঞ্চল ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের প্রধান, প্রকল্প পরিচালক ও সংশ্লিষ্টদের কাছ থেকে প্রস্তাব সংগ্রহপূর্বক বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা নিরীক্ষা করে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণয়ন করা হয়েছে। একাজে নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ এবং যে সমস্ত কর্মকর্তা অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন তাঁদের আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণীত হওয়ায় ইতঃপূর্বে বিউবোর্ডে প্রচলিত ক্রয় সংক্রান্ত যে সকল বৈষম্য কিংবা অসামঞ্জস্য ছিল তা দূরীভূত হবে এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সিদ্ধান্ত প্রদানের ক্ষেত্রে তা অত্যন্ত সহায়ক হবে বলে আমি মনে করি।

আমি আশা করি, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ জারী হওয়ায় মাঠপর্যায়ে পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয় খাতে কার্য সম্পাদন সহজতর হবে এবং অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট সকলেই সরকারী বিধি-বিধান অনুসরণ করে মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সাথে প্রয়োগ করবেন। বোর্ডের রাজস্ব বৃদ্ধি ও উন্নয়ন কর্মকান্ড ত্বরান্বিত করার ক্ষেত্রে এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখার পাশাপাশি সরকারী অর্থ ব্যয়ে জবাবদিহিতার বিষয়টি নিশ্চিত হবে বলে আমার দৃঢ় বিশ্বাস।

(এ এস এম আলমগীর কবীর)
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

ওয়াপদা ভবন
তারিখ ঃ ০১/০৭/২০১১ খ্রিঃ

মুখবন্ধ

সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং উক্তরূপ ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক সকল ব্যক্তির প্রতি সম-আচরণ ও অবাধ প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এবং সরকারী গেজেট/সার্কুলার জারী এবং অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, বাজেট শাখা-১১ এর সূত্র নং- অম/অবি/বাঃ-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪ তারিখ ঃ ০৪/০৫/২০০৮ ইং মোতাবেক গণখাতে কর্পোরেশন / স্বায়ত্তশাসিত / আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্ত কাজ সম্পাদন / পণ্য ক্রয় / পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন / সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ নির্ধারণ করিয়া পরিপত্র ও আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation Model জারী করে স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানকে মাঠ পর্যায়ে ক্ষমতা পুনঃবন্টনের নির্দেশ প্রদান করা হয়।

সরকারী নির্দেশনার আলোকে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এবং সরকারী গেজেট/সার্কুলার জারী হওয়ায় বর্তমানে অনুসৃত বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন). ২০০৯ এবং বিউবোর্ডে প্রচলিত ক্রয় সংক্রান্ত যে সকল বিধি বিধান চালু রহিয়াছে উহার সহিত বিভিন্ন ক্ষেত্রে বৈষম্য/ অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হওয়ায় বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সিদ্ধান্ত প্রদান সহজতর করিবার লক্ষ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন). ২০০৯ সংশোধন/ পরিবর্তন করিয়া যুগোপযোগী একটি নূতন আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণয়নের নিমিত্ত গত ০৮/০২/২০১০ ইং তারিখে ১৩৭০ তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বোর্ডের সূত্র নং- ০৪-বিউবো (সচি)/উন্নয়ন-২৬১/২০১০ তারিখ ঃ ০৭/০৩/২০১০ ইং মোতাবেক একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটির সুপারিশ এবং বোর্ডের সকল বিতরণ অঞ্চল ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র প্রধান বিশেষ করে প্রধান প্রকৌশলী / অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক সমপর্যায়ের কর্মকর্তাগণের মতামতের ভিত্তিতে প্রণয়নকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ গত ০৯/০৬/২০১১ ইং তারিখে ১৪১৪ তম সাধারণ বোর্ড সভায় অনুমোদিত হয়।

বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারী আদেশ / নির্দেশ, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এবং বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার "রুল্‌স ফর এনলিষ্টমেন্ট এন্ড এলাইড মেটারস", ক্রয় পদ্ধতি (Purchase Procedure), টেন্ডার ফরম টি-১,টি-২, সিপিডব্লিউ "এ" ও ডি" কোড (অর্থাৎ কোডাল রুলস) এবং অডিট নীতিমালার ধারাসমূহ যে যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য তাহা যথারীতি অনুসরণ করিতে হইবে। ক্ষমতা অর্পণ বিধি প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে।

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণয়নে জনাব এ, এস, এম, আলমগীর কবীর, চেয়ারম্যান, বিউবো মহোদয়ের সার্বিক নির্দেশনা ও পরামর্শ এবং সর্বজনাব মোঃ হুমায়ুন কবির খান, সদস্য (প্রশাসন), মোঃ দেলোয়ার হোসেন, সাবেক সদস্য (পিএণ্ড ডি), মোঃ মোস্তফা কামাল, সাবেক সদস্য (উৎপাদন), তমাল চক্রবর্তী, সদস্য (পিএণ্ড ডি), কে, জি, এ, রাব্বানী, সাবেক সদস্য (বিতরণ), মোঃ আবুল কাশেম সদস্য (উৎপাদন), মাসুম-আলবেরুনী, সদস্য (বিতরণ), মোঃ আব্দুল ওয়াহাব খান, সদস্য (কোম্পানী এ্যাফেয়ার্স), দীন মোহাম্মদ, নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ), মোঃ আজিজুল ইসলাম, সচিব (বিউবো), মোঃ আব্দুহ রুহুল্লাহ, মহা-ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, খন্দকার শফিকুল ইসলাম, প্রধান প্রকৌশলী (পূর্তকর্ম) মহোদয়গণের সার্বিক পরামর্শ ও সহযোগিতা কৃতজ্ঞতার সহিত স্মরণযোগ্য। তাহাছাড়াও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সর্বজনাব মোঃ আব্দুল মজিদ সরকার, প্রাক্তন পরিচালক (অর্থ), লুৎফর রহমান, পরিচালক (হিসাব) মোঃ নুরুজ্জামান, পরিচালক (অর্থ) নওপাজেকো লিঃ, মোঃ এবি সিদ্দিকী, প্রকল্প পরিচালক, সিলেট ১৫০ মেঃওঃ কসাবিকে, মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, পরিচালক (কার্যক্রম), আবু রেজা মোঃ সালাউদ্দিন, প্রাক্তন পরিচালক (ক্রয়), অত্যন্ত প্রশংসনীয় অবদান রাখিয়াছেন। এতদ্ব্যতীত, সর্বজনাব মোঃ আবুল বাসার চৌধুরী, পরিচালক (অর্থ), কাজী আহ্‌সান উল্লাহ, অতিঃপরিচালক, (রহিঃঅর্থ), মোঃ জামরুল আলম, অতিঃপরিচালক (অর্থ), মোঃ মিজানুর রহমান সরকার অতিঃপরিচালক (অর্থ), মোঃ একরামুল হক উপ-পরিচালক (অর্থ), মোঃ আনোয়ার হোসেন, উপসচিব (অর্থ), মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম, উপ-পরিচালক (হিসাব ও অর্থ) এবং জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী পরিচালক (অর্থ) এর অবদান প্রশংসনীয়।

এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন), ২০১১, খ্রিঃ জারী হওয়ায় পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ে পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে কার্য সম্পাদন সহজতর হইবে এবং অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ / কর্মকর্তা সরকার ও বোর্ডের বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া মিতব্যয়িতা, দুরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত প্রয়োগ করিবেন বলিয়া বিশ্বাস করি। বোর্ড আশা করে, এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের সুযোগ গ্রহণ করতঃ সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে বোর্ডের রাজস্ব ও উন্নয়ন তহবিল ব্যবহারের ক্ষেত্রে সুষ্ঠু ও ত্বরিৎ কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং সরকারী অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সম্ভব হইবে। ফলে বিউবো'র কার্যাবলী সম্পাদনের গতি আরও বৃদ্ধি পাইবে।

ঢাকা ওয়াপদা ভবন
তারিখ ঃ ০৩।৭।২০১১

(মোঃ ফজলুল হক)
সদস্য, অর্থ
বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
Bangladesh Power Development Board

কেন্দ্রীয় সচিবালয়
বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল
ঢাকা-১০০০।

নং- ১১ - বিউবো / সচি/ অর্থ/এফএস-২৬১/২০১১ তারিখ ঃ ২০/১০/২০১১ ইং।

ঃ দপ্তরাদেশ ঃ

সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রম অধীনে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন.২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ জারী হওয়ার প্রেক্ষিতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, বাজেট শাখা-১১ এর সূত্র নং- অম/অবি/বাঃ-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪ তারিখ ঃ ০৪/০৫/২০০৮ ইং মোতাবেক গণখাতে কর্পোরেশন / স্বায়ত্তশাসিত / আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্ত কাজ সম্পাদন / পণ্য ক্রয় / পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন / সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ নির্ধারণ করিয়া পরিপত্র ও আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation Model জারী করায় তদানুযায়ী বিউবো'র আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন). ২০০৯ এর সামঞ্জস্য বিধান ও সমন্বয় সাধন হওয়া প্রয়োজন বিধায়, বোর্ডের উক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর প্রয়োজনীয় সংশোধন, সংযোজন ও পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে গত ৮/০২/২০১০ ইং তারিখে ১৩৭০ তম বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কেন্দ্রীয় সচিবালয়, বিউবো,ঢাকা এর সূত্র নং- ০৪-বিউবো (সচি)/উন্নয়ন-২৬১/২০১০ তারিখ ঃ ০৭/০৩/২০১০ ইং মোতাবেক একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটির সুপারিশ এবং বোর্ডের সকল প্রধান প্রকৌশলীদের মতামতের ভিত্তিতে প্রণয়নকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন). ২০১১ গত ০৯/০৬/২০১১ ইং তারিখে ১৪১৪ তম সাধারণ বোর্ড সভায় অনুমোদিত হয়।

বোর্ডের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে জারীকৃত এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ. ২০১১ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়ন) ০১/০৭/২০১১ ইং তারিখ হইতে কার্যকর এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন). ২০০৯ এর রহিতকরণ ও স্থলাভিষিক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

বোর্ডের নির্দেশক্রমে

(মোঃ আজিজুল ইসলাম)
সচিব
কেন্দ্রীয় সচিবালয়,বিউবো,ঢাকা।

নং- ১১ - বিউবো / সচি/ অর্থ/এফএস-২৬১/২০১১ তারিখ ঃ ২০/১০/২০১১ ইং।

অনুলিপি ঃ

১. সচিব, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
৩. সকল সদস্য, বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, ঢাকা।
৪. নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ), বিউবো ঢাকা।
৫. মহা-ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো ঢাকা।
৬. সকল প্রধান প্রকৌশলী / অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, বিউবো ....
৭. সকল পরিচালক / ব্যবস্থাপক (তত্ত্বাঃ প্রকৌশলী)/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/প্রকল্প পরিচালক/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, বিউবো, ...
৮. সি এস ও টু চেয়ারম্যান, বিউবো ঢাকা।
৯. সকল নির্বাহী প্রকৌশলী / ব্যবস্থাপক (নির্বাহী প্রকৌশলী)/উপ-পরিচালক (হিসাব/অর্থ/নিরীক্ষা/বাণিজ্যিক পরিচালন) / আবাসিক প্রকৌশলী (নির্বাহী)/

২০/১০/১১
(এ বি এম ইমতিয়াজউদ্দিন আহমেদ)
উপ-সচিব (বোর্ড)
কেন্দ্রীয় সচিবালয়, বিউবো,ঢাকা।

সূচিপত্র

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায় ঃ		প্রারম্ভিক ঃ সংজ্ঞা	১-২
	ক.	অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকা	৩-৫
	খ.	অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের বিশেষ নির্দেশিকা	৬-৮
	গ.	পাবলিক প্রকিউরেমন্ট বিধিমালা ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ বিষয়ক নির্দেশিকা	৯-২৭
দ্বিতীয় অধ্যায় ঃ		পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Goods) :	
আইটেম নং ঃ	১।	ক্রয় পরিদপ্তরের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে স্থানীয় মালামাল ক্রয়ের অনুমোদন (মূলধনী মালামাল)	২৮
আইটেম নং ঃ	২।	ক্রয় পরিদপ্তরের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে বৈদেশিক মালামাল ক্রয়ের অনুমোদন (মূলধনী মালামাল)	২৮
আইটেম নং ঃ	৩।	যন্ত্রপাতি ও মেশিনারিজ এবং অন্যান্য বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ক্রয়ের অনুমোদন (মূলধন খাতভুক্ত)	২৮
আইটেম নং ঃ	৪.০১	সকল প্রকার টুলস, সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ, গ্রীড উপকেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্র ইত্যাদির যন্ত্রাংশ ক্রয়ের অনুমোদন (বৈদেশিক মালামাল)	২৯
আইটেম নং ঃ	৪.০২	সকল প্রকার টুলস, সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ, গ্রীড উপকেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্র ইত্যাদির যন্ত্রাংশ স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের অনুমোদন (স্থানীয় মালামাল ক্রয়)	২৯
আইটেম নং ঃ	৫।	পূর্ত নির্মাণ সংশ্লিষ্ট পণ্য সামগ্রী, স্থানীয় সকল প্রকার টুল্‌স সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্রের বৈদ্যুতিক মালামাল / যন্ত্রাংশ ক্রয়ের অনুমোদন	২৯
আইটেম নং ঃ	৬।	নিরাপত্তাজনিত যন্ত্রপাতি ক্রয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৩০
আইটেম নং ঃ	৭।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের লুব অয়েল, ট্রান্সফরমার অয়েল ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	৩০
আইটেম নং ঃ	৮.০১	ট্রান্সফরমার ওয়েল ক্রয়ের অনুমোদন (বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৩০
আইটেম নং ঃ	৮.০২	পিসি পোল নির্মাণ কারখানার জন্য ফার্নেস অয়েল, হাইড্রোক্লোরিক এসিড, অক্সিজেন, মবিল, গ্রীজ ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	৩০
আইটেম নং ঃ	৯	কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া / ল্যাপটপ / ফ্যাক্স/ ফটোকপিয়ার ক্রয়ের অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৩১
আইটেম নং ঃ	১০	কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া/ ল্যাপটপ/ ফ্যাক্স ফটোকপিয়ার ক্রয়ের অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	৩১
আইটেম নং ঃ	১১।	কম্পিটারের প্রি- প্রিন্টেড বিদ্যুৎ বিলিং ফরম, কাগজ ও আনুষংগিক প্রিন্টিং সামগ্রী ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রের জন্য প্রযোজ্য হইবে)	৩১
আইটেম নং ঃ	১২।	কম্পিউটারের বিদ্যুৎ বিলিং ফরম ক্রয়ের অনুমোদন (অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৩১
আইটেম নং ঃ	১৩।	কম্পিউটার স্টেশনারী/ সফ্‌টওয়্যার ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রেসমূহের জন্য প্রযোজ্য হইবে)	৩২
আইটেম নং ঃ	১৪।	কম্পিউটার স্টেশনারী/ সফ্‌টওয়্যার ক্রয়ের অনুমোদন (কম্পিউটার কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৩২
আইটেম নং ঃ	১৫।	প্রিন্টিং প্রেসের কাঁচামাল (কাগজ, কালি ইত্যাদি) ক্রয় অনুমোদন	৩২
আইটেম নং ঃ	১৬।	এয়ারকুলার / টিভি / ফ্রীজ ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	৩২
আইটেম নং ঃ	১৭।	অফিস আসবাবপত্র ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম, অফিস যন্ত্রপাতি, খুচরা যন্ত্রাংশ, ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	৩৩
আইটেম নং ঃ	১৮।	অফিস স্টেশনারী ক্রয়ের অনুমোদন	৩৩
আইটেম নং ঃ	১৯।	মোটর সাইকেল ক্রয়ের অনুমোদন	৩৩
আইটেম নং ঃ	২০।	সাইকেল/দেশীয় নৌকা (ইঞ্জিনচালিত নয়) ক্রয়ের অনুমোদন	৩৩

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ
তৃতীয় অধ্যায় ঃ		**কাজ ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Works) :**
আইটেম নং ঃ	২১ ।	পূর্ত নির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কাজ ক্রয়ের (মূলধন) অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	২২ ।	লাইন, উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক/ যান্ত্রিক স্থাপনার নির্মাণ কাজ ক্রয়ের (মূলধন) অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	২৩ ।	জমাভিত্তিক কাজ সম্পাদন (মূলধনী খাত)
আইটেম নং ঃ	২৪ ।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র পুনর্বাসন কাজের অনুমোদন (পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যতীত)
আইটেম নং ঃ	২৫ ।	লাইন, উপকেন্দ্র ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যতীত)
আইটেম নং ঃ	২৬ ।	নবায়ন যোগ্য জ্বালানি (Renewable Energy Solar, wind etc.) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	২৭ ।	পূর্ত পুনর্বাসন ও মেরামত কাজের অনুমোদন (ঢাকা ও চট্টগ্রামে অবস্থিত দপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	২৮ ।	পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (শুধুমাত্র ঢাকা ও চট্টগ্রাম দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	২৯ ।	পূর্ত পুনর্বাসন ও মেরামত কাজের অনুমোদন (শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)
আইটেম নং ঃ	৩০ ।	প্রিন্টিং প্রেসের মেরামত কাজের ব্যয় অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৩১ ।	সকল প্রকার যানবাহন মেরামত অনুমোদন (ঢাকায় অবস্থিত দপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	৩২ ।	ঢাকায় অবস্থিত দপ্তরসমূহের সকল প্রকার যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন কেন্দ্রীয় যানবাহন পুল ব্যতীত)
আইটেম নং ঃ	৩৩ ।	সকল প্রকার যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (কেন্দ্রীয় পুল দপ্তরের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	৩৪ ।	দপ্তর / প্রাংগন/ আবাসিক এলাকা রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় অনুমোদন (বিতরণ দপ্তরসহ অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	৩৫ ।	দপ্তর / প্রাংগন/ আবাসিক এলাকা রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় অনুমোদন (বিদ্যুৎ কেন্দ্রসমূহের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	৩৬ ।	কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন ঃ
আইটেম নং ঃ	৩৬.০১	মেইন ফ্রেম/ সার্ভার কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ (কম্পিউটার কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)
আইটেম নং ঃ	৩৬.০২	কম্পিউটার এবং ইহার সহিত সম্পৃক্ত আনুষংগিক সরঞ্জামাদি (সফটওয়্যার, ইত্যাদি) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ
আইটেম নং ঃ	৩৬.০৩	মেইন ফ্রেম / সার্ভার / পিসি ও ইহার সহিত আনুষংগিক সরঞ্জামাদি (হার্ডওয়ার সফটওয়ার) মডিফিকেশন/ মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রের জন্য প্রযোজ্য হইবে)
আইটেম নং ঃ	৩৭ ।	অফিস রিনোভেশন/ ডেকোরেশন ইত্যাদি কাজের অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৩৮ ।	সকল প্রকার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)
আইটেম নং ঃ	৩৯ ।	সকল প্রকার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)
আইটেম নং ঃ	৪০ ।	অফিস সরঞ্জাম/ যন্ত্রপাতি/ অফিস আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৪১ ।	দাপ্তরিক নথিপত্র যেমন ঃ বিল, ভাউচার, রেজিষ্টার ইত্যাদি বাঁধাই কাজের অনুমোদন
চতুর্থ অধ্যায় ঃ		**সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Services) :**
	ক)	ভৌত সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Physical Services) :
আইটেম নং ঃ	৪২ ।	মালামাল / যন্ত্রপাতি ইত্যাদি পরিবহন কাজের অনুমোদন
	খ)	**বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশাভিত্তিক সেবা ক্রয় (Intellectual Services) :**
আইটেম নং ঃ	৪৩ ।	**কারিগরী ও সেবাশ্রম (Physical / Intellectual) বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন ঃ**
আইটেম নং ঃ	৪৩.০১	বৈদেশিক
আইটেম নং ঃ	৪৩.০২	স্থানীয় ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৪৪ ।	আর্থিক ও অডিট বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন (স্থানীয়)

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	৪৫ ।	আয়কর, ভ্যাট, শুল্ক প্রদানের বিষয়ে উপদেষ্টা নিয়োগ অনুমোদন	৪২
আইটেম নং ঃ	৪৬ ।	**আইন উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন ঃ**	৪২
আইটেম নং ঃ	৪৬.০১	কেন্দ্রীয়ভাবে	৪২
আইটেম নং ঃ	৪৬.০২	স্থানীয়ভাবে	
পঞ্চম অধ্যায়		পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ (উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ ব্যতীত) ঃ	৪৩
		ক) পদ্ধতি প্রয়োগ অনুমোদন ঃ	
আইটেম নং ঃ	৪৭ ।	**সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method) :**	৪৩
আইটেম নং ঃ	৪৭.০১	পণ্য ও কাজের (Procurement of Goods &Works) ক্ষেত্রে	৪৩
আইটেম নং ঃ	৪৭.০২	সেবা ক্রয়ের (Procurement of Services) ক্ষেত্রে	৪৩
আইটেম নং ঃ	৪৮ ।	**সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method) :**	৪৩
আইটেম নং ঃ	৪৮.০১	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related Services) ক্ষেত্রে	৪৩
আইটেম নং ঃ	৪৮.০২	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Related Services) ক্ষেত্রে	৪৪
আইটেম নং ঃ	৪৯ ।	**কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method) :**	৪৪
আইটেম নং ঃ	৪৯.০১	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related Services) ক্ষেত্রে	৪৪
আইটেম নং ঃ	৪৯.০২	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Services) ক্ষেত্রে	৪৪
আইটেম নং ঃ	৫০ ।	**উন্মুক্ত দরপত্রের একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি**	
	৫০.০১	পণ্য ও কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Related Services)	
আইটেম নং ঃ		খ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্ষমতা অর্পণ ঃ	
আইটেম নং ঃ	৫১ ।	**সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method) :**	৪৫
	৫১.০১	একক স্বত্বাধিকারভূক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৫
আইটেম নং ঃ	৫১.০২	নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের গুরুত্বপূর্ণ অংশ পণ্য ক্রয় করিতে হইলে	৪৫
আইটেম নং ঃ	৫১.০৩	একক ডিলার বা উৎপাদনকারীর নিকট হইতে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৬
আইটেম নং ঃ	৫১.০৪	কোন সংক্ষিপ্তকালীন সময়ে উদ্ভূত ব্যতিক্রমী কোন সুবিধাজনক মূল্যে ক্রয় যাহা রুটিন সরবরাহের অন্তর্ভুক্ত নয় এইরূপ পণ্য সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন	৪৬
আইটেম নং ঃ	৫২ ।	**সরকারী মালিকানাধীন শিল্প ও কারখানা হইতে সরাসরি পণ্য ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ**	৪৬
আইটেম নং ঃ	৫২.০১	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৬
আইটেম নং ঃ	৫২.০২	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৬
আইটেম নং ঃ	৫২.০৩	সরকারী বা বিধিবদ্ধ সংস্থা কর্তৃক বিনির্দেশ অনুসারে স্থানীয় ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে কোন বিশেষায়িত পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৭
আইটেম নং ঃ	৫৩ ।	**বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ সরাসরি ক্রয় বা সরবরাহকারীর পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ**	৪৭
আইটেম নং ঃ	৫৩.০১	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৭
আইটেম নং ঃ	৫৩.০২	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৭
আইটেম নং ঃ	৫৪ ।	**সরকারী স্বীকৃত আকস্মিক পরিস্থিতি বা কোন দৈব বিপর্যয়কর ঘটনায় যেমনঃ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, বন্যা, নদীভাঙ্গন ইত্যাদি পরিস্থিতিতে জরুরীভাবে বিদ্যুৎ কেন্দ্র/ উপ-কেন্দ্র/লাইন মেরামতের জন্য পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ**	৪৮
আইটেম নং ঃ	৫৪.০১	পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৪৮
আইটেম নং ঃ	৫৪.০২ ।	অতিজরুরী পণ্য,কার্য এবং সেবা ক্রয়ের অনুমোদন	৪৮

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ
আইটেম নং ঃ	৫৫।	পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ
আইটেম নং ঃ	৫৬।	ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ জারী
আইটেম নং ঃ	৫৭।	চুক্তির সময় সীমা বর্দ্ধিতকরণের অনুমোদন ক্ষমতা
আইটেম নং ঃ	৫৮।	ফোর্স একাউন্ট এর আওতায় মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ
আইটেম নং ঃ	৫৯।	নিম্নতম ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি (Least Cost Selection Method) মোতাবেক বুদ্ধিবৃত্তিক এবং পেশাদারী সেব ক্রয়ের ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬০।	**একক উৎসভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন ঃ**
আইটেম নং ঃ	৬০.০১	পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের জন্য
আইটেম নং ঃ	৬০.০২	ব্যক্তি পরামর্শকের জন্য
		জ্বালানি ক্রয় সংক্রান্ত ঃ
আইটেম নং ঃ	৬১।	সরকারী মালিকানাধীন শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে সরাসরি বিদ্যুৎ উৎপাদনকেন্দ্র সমূহের জন্য তরল জ্বালানী, গ্যাস ও কয়লা ক্রয়ের অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৬২।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের তরল জ্বালানি ক্রয়ের অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৬৩।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের গ্যাস জ্বালানি ক্রয়ের বিল অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৬৪।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের জ্বালানি হিসাবে কয়লা ক্রয়ের বিল অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৬৫।	**সীমিত পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Limited Tendering Method) :**
আইটেম নং ঃ	৬৫.০১	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬৫.০২	কার্য ও ভৌত সেবার ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬৬।	**উন্মুক্ত দরপত্রের একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি**
	৬৬.০১	পণ্য ও কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬৭।	**কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে : (Request for Quotation Method)**
আইটেম নং ঃ	৬৭.০১	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Related Services)
আইটেম নং ঃ	৬৭.০২	কার্য ও ভৌত সেবা ক্ষেত্রে (Procurement of Works)
		আন্তর্জাতিক ক্রয় (International Purchase)
আইটেম নং ঃ	৬৮।	**সরাসরি ক্রয় পদ্ধতিতে ক্রয়ের (Direct Procurement Method) ক্ষেত্রে :**
আইটেম নং ঃ	৬৮.০১	একক স্বত্বাধিকারভূক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬৮.০২	নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের গুরুত্বপূর্ণ অংশ পণ্য ক্রয় করিতে হইলে
আইটেম নং ঃ	৬৮.০৩	কোন সংক্ষিপ্তকালীন সময়ে উদ্ভূত ব্যতিক্রমী কোন সুবিধাজনক মূল্যে ক্রয় যাহা রুটিন সরবরাহের অন্তর্ভূক্ত নয় এইরূপ পণ্য সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন
আইটেম নং ঃ	৬৮.০৪	একক ডিলার বা উৎপাদনকারীর নিকট হইতে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে
আইটেম নং ঃ	৬৯।	**বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ সরাসরি ক্রয় বা সরবরাহকারীর পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ**
আইটেম নং ঃ	৬৯.০১	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods)
আইটেম নং ঃ	৬৯.০২	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Works)

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	৭০।	**সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method) :**	৫৫
আইটেম নং ঃ	৭০.০১	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Related Services)	৫৫
আইটেম নং ঃ	৭০.০২	কার্য ও ভৌত সেবার ক্ষেত্রে (Procurement of Works & Physical Services)	৫৫
আইটেম নং ঃ	৭১।	সকল পণ্য সংগ্রহ, কাজ ও সেবার বার্ষিক পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নের প্রশাসনিক অনুমোদন	৫৫
আইটেম নং ঃ	৭২।	সংস্থাপন খাতের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নের প্রশাসনিক অনুমোদন	৫৫
ষষ্ঠ অধ্যায় ঃ		**আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Financial Management) :**	
আইটেম নং ঃ	৭৩।	অগ্রদত্ত (Imprest) তহবিলের সিলিং মঞ্জুরী অনুমোদন	৫৬
আইটেম নং ঃ	৭৪।	অগ্রদত্ত (Imprest) তহবিলের মাধ্যমে সরাসরি / চেকের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	৫৬
আইটেম নং ঃ	৭৫।	**তহবিল স্থাপন অনুমোদন ঃ**	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৫.০১	সংস্থাপন খাতের ক্ষেত্রে	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৫.০২	সিডি/ ভ্যাট/ সকল প্রকার তরল জ্বালানী/ শিপিং দলিল (অগ্রিম পরিশোধসহ)	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৫.০৩	তহবিল স্থাপনের ক্ষেত্রে (সংস্থাপন ব্যতীত)	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৫.০৪	রাজস্ব খাত হইতে উন্নয়ন খাতে তহবিলের স্থানান্তর	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৬।	**আন্তঃ ব্যাংক তহবিল স্থানান্তর অনুমোদন ঃ**	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৬.০১	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৬.০২	স্থানীয় ব্যাংক (সংস্থাপন)	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৭।	**ব্যাংক চার্জ পরিশোধ অনুমোদন ঃ**	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৭.০১	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৭.০২	স্থানীয় ব্যাংক	৫৭
আইটেম নং ঃ	৭৮।	**এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ) ঃ**	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৮.০১	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া দপ্তর ওয়ারী / খাতওয়ারী বন্টন ও বরাদ্দ	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৮.০২	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া সংস্থাপন খরচের উপ-খাতের একই দপ্তরে খাতওয়ারী বাজেট বন্টন ও বরাদ্দ	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৮.০৩	সংস্থাপন খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৮.০৪	সংস্থাপন খাত ব্যতীত অন্যান্য খাতের উপ-খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন ও বরাদ্দ	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৮.০৫	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত খাতওয়ারী বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখিয়া বিভিন্ন দপ্তরের বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের ঘটনাত্তোর (post facto) অনুমোদন।	৫৮
আইটেম নং ঃ	৭৯।	**স্থায়ী ব্যাংক আমানত ঃ**	৫৯
আইটেম নং ঃ	৭৯.০১	কেন্দ্রীয় হিসাবের তহবিল (গ্রাহক জামানত/ রাজস্ব)	৫৯
আইটেম নং ঃ	৭৯.০২	অন্যান্য উদ্বৃত্ত তহবিলের ক্ষেত্রে (এফডিআর)	৫৯
আইটেম নং ঃ	৭৯.০৩	স্থানীয় আহিদের মাধ্যমে ঠিকাদার জামানত বাবদ গচ্ছিত অর্থ হইতে এফ ডি আর হিসাবে বিনিয়োগ অনুমোদন	৫৯
আইটেম নং ঃ	৮০।	এফ ডি আর নবায়ন ঃ	৫৯
আইটেম নং ঃ	৮০.০১	কেন্দ্রীয়ভাবে	৫৯
আইটেম নং ঃ	৮০.০২	স্থানীয় আহিদের মাধ্যমে ঠিকাদার জামানত বাবদ গচ্ছিত অর্থ হইতে এফ ডি আর হিসাবে বিনিয়োগকৃত অর্থ নবায়ন অনুমোদন	৫৯

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	৮১ ।	**আয়কর / ভ্যাট পরিশোধ অনুমোদন ঃ**	৬০
আইটেম নং ঃ	৮১.০১	প্রতিষ্ঠান / বৈদেশিক ঠিকাদার বা উপদেষ্টার ক্ষেত্রে	৬০
আইটেম নং ঃ	৮১.০২	বিউবো এর কর্মকর্তা / কর্মচারীদের পক্ষে আয়কর পরিশোধ	৬০
আইটেম নং ঃ	৮১.০৩	স্থানীয় ঠিকাদারের বিল হইতে কর্তনকৃত আয়কর পরিশোধ	৬০
আইটেম নং ঃ	৮২ ।	গৃহ নির্মাণ / জমিক্রয় / মটর সাইকেল / গৃহ মেরামত ইত্যাদির জন্য ঋণ মঞ্জুরী অনুমোদন	৬০
আইটেম নং ঃ	৮৩ ।	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ঋণের সুদ মওকুফ অনুমোদন	৬০
আইটেম নং ঃ	৮৪ ।	ঋণ / ওডি এর আসল ও সুদ পরিশোধ	৬০
আইটেম নং ঃ	৮৫ ।	এল সি চার্জ / কমিশন / ব্যাংক চার্জ পরিশোধ	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৬ ।	বিউবো'র অধীনস্থ কোম্পানীসমূহকে ঋণ প্রদানের অনুমোদন	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৭ ।	বিউবো'র অধীন কোম্পানীসমূহের / অন্যান্য সংস্থাসমূহের নিকট হইতে অগ্রিম গ্রহণের অনুমোদন	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৮ ।	**ভ্রমণ আগাম অনুমোদন ঃ**	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৮.০১	স্থানীয়	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৮.০২	বৈদেশিক	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৯ ।	**বোর্ডের নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদানের অনুমোদন ঃ**	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৯.০১	ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে	৬১
আইটেম নং ঃ	৮৯.০২	ঢাকা শহরের বাহিরে	৬১
আইটেম নং ঃ	৯০ ।	IPP, SBU, & Company হইতে বিদ্যুৎ ক্রয়ের বিল অনুমোদন	৬১
আইটেম নং ঃ	৯১ ।	নবায়নযোগ্য জ্বালানি (Renewable Energy Solar, wind etc.) হইতে বিদ্যুৎ ক্রয়ের অনুমোদন	৬১
আইটেম নং ঃ	৮২ ।	জ্বালানি/ IPP, SIPP, SBU & Subsidiary Co. এর নিকট হইতে বিদ্যুৎ ক্রয় বাবদ তহবিল স্থাপন	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৩ ।	IPP, SBU & Subsidiary Co. এর নিকট হইতে বিদ্যুৎ ক্রয় বাবদ বিল পরিশোধের অনুমোদন	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪ ।	**নুতন ব্যাংক হিসাব খোলা ও বন্ধ করা অনুমোদন ঃ**	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০১	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০২	স্থানীয় ব্যাংক হিসাব (কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব ব্যতীত)	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০৩	বিউবোর সহিত বিভিন্ন ব্যাংকের চুক্তি সম্পাদন, চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধি / নবায়ন অনুমোদন	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০৪	বিদ্যুৎ বিল আদায়ের লক্ষ্যে বিউবো'র মাঠ পর্যায়ে ব্যাংক হিসাব খোলার অনুমোদন	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০৫	মোবাইল ফোনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ বিল আদায়ের লক্ষ্যে বিউবো'র মাঠ পর্যায়ে ব্যাংক হিসাব খোলার অনুমোদন	৬২
আইটেম নং ঃ	৯৪.০৬	বিভিন্ন ব্যাংকে এল সি খোলার অনুমোদন	৬৩
আইটেম নং ঃ	৯৫ ।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রায়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন	৬৩
আইটেম নং ঃ	৯৬ ।	বিদ্যুৎ উৎপাদনে ব্যবহৃত সুপার এনামেল তার, কস্টিক সোডা, রাসায়নিক দ্রব্যাদি, লুবঅয়েলসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের লক্ষ্যে সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম অনুমোদন	৬৩
আইটেম নং ঃ	৯৭ ।	সাময়িক আগাম প্রদানের মঞ্জুরী অনুমোদন (জরুরী ভিত্তিতে পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে)	৬৩
আইটেম নং ঃ	৯৮ ।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রায়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন (বিদ্যুৎ কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৬৪
আইটেম নং ঃ	৯৯ ।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রায়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৬৪
আইটেম নং ঃ	১০০ ।	উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	৬৪
আইটেম নং ঃ	১০১ ।	বিভিন্ন ওয়ার্কসপ / সেমিনার / প্রশিক্ষণের ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	৬৪
আইটেম নং ঃ	১০২ ।	ট্যাক্স টোকেন, ফিটনেস, বীমা ইত্যাদি ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	৬৫
আইটেম নং ঃ	১০৩ ।	আপ্যায়ন ব্যয় অনুমোদন	৬৫

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	১০৪।	কল্যাণ খাতে ব্যয় অনুমোদন	৬৫
আইটেম নং ঃ	১০৫।	কল্যাণ তহবিলের অর্থ পরিশোধ অনুমোদন	৬৫
আইটেম নং ঃ	১০৬।	গোষ্ঠী বীমা তহবিলের অর্থ পরিশোধের অনুমোদন	৬৫
আইটেম নং ঃ	১০৭।	**আইন ব্যয় অনুমোদন ঃ**	৬৫
আইটেম নং ঃ	১০৭.০১	আইন ব্যয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৬৬
আইটেম নং ঃ	১০৭.০২	আইন ব্যয় অনুমোদন (মাঠ পর্যায়ের ক্ষেত্রে)	৬৬
আইটেম নং ঃ	১০৮।	বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত TOC কমিটির সন্মানী মঞ্জুরী প্রদান	৬৬
আইটেম নং ঃ	১০৯।	বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত TOC কমিটির সন্মানী মঞ্জুরী প্রদান	৬৬
আইটেম নং ঃ	১১০।	বোর্ড কর্তৃক গঠিত অন্যান্য কমিটি গঠনের সন্মানী প্রদানের মঞ্জুরী প্রদান	৬৬
আইটেম নং ঃ	১১১।	সন্মানী মঞ্জুরী প্রদান	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১২।	বিভাগীয় পরীক্ষা / নিয়োগ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের অতিরিক্ত পারিশ্রমিক বা সন্মানী প্রদান অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৩।	ট্যাক্স কনসালটেন্সি বিল পরিশোধ অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৪।	নিরীক্ষা / অর্থ বিষয়ে উপদেষ্টা বিল পরিশোধ অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৫।	কারিগরী বিষয়ে উপদেষ্টা বিল অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৬।	বাণিজ্যিক পরিচালন, অডিট ফিসের বিল অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৭।	হুইলিং (Wheeling) চার্জের বিল পরিশোধ অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৮।	ঠিকাদার জামানতের টাকা ফেরৎ অনুমোদন	৬৭
আইটেম নং ঃ	১১৯।	ভূমি অধিগ্রহণ বাবদ আর্থিক অনুমোদন	৬৭
সপ্তম অধ্যায় ঃ		**সংস্থাপন ব্যয় সংক্রান্ত (Establishment Expenses)**	
আইটেম নং ঃ	১২০।	বেতন / মজুরী / উৎসব বোনাস ইত্যাদি খাতে সংস্থাপন ব্যয় অনুমোদন	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২১।	কর্মচারীদের পোষাক, ছাতা, জুতা ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২২।	টিএডিএ বিল অনুমোদন	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২৩।	উৎসব (Festival) বোনাস বিল অনুমোদন	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২৪।	**অতিরিক্ত কাজের মজুরী/ অধিকাল ব্যয় অনুমোদন ঃ**	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২৪.০১	একক অধিকাল	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২৪.০২	দ্বিগুণ অধিকাল	৬৮
আইটেম নং ঃ	১২৫।	**বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও গ্যাস বিল পরিশোধের অনুমোদন ঃ**	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৬.০১	খাজনা ও কর পরিশোধের অনুমোদন।	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৬.০২	কর্পোরেশন ট্যাক্স (ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান)	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৭।	**অফিস / গোডাউন ভাড়া করার জন্য অনুমোদন ঃ**	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৭.০১	ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৭.০২	ঢাকা ব্যতীত অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে	৬৯
আইটেম নং ঃ	১২৭.০৩	সিটি কর্পোরেশনের বাহিরে অন্যান্য জেলাসমূহের ক্ষেত্রে	৭০
আইটেম নং ঃ	১২৮।	একই ভাড়ায় অফিস / গোডাউন ভাড়ার চুক্তি নবায়ন অনুমোদন	৭০

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	১২৯.০১	অফিস/গোডাউন ভাড়া বৃদ্ধির অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৭০
আইটেম নং ঃ	১২৯.০২	অফিস/গোডাউন ভাড়া বৃদ্ধির অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৭০
আইটেম নং ঃ	১৩০ ।	**বাড়ী ভাড়া ব্যয় অনুমোদন ঃ**	৭০
আইটেম নং ঃ	১৩১.০১	পুস্তক ও সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র ক্রয়ের অনুমোদনের ক্ষমতা (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩১.০২	পুস্তক ও সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র ক্রয়ের অনুমোদনের ক্ষমতা (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩২ ।	বিদ্যুৎ বিল প্রতিপূরণে জন্য সাময়িক অগ্রিম মঞ্জুরীর অনুমোদন	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩৩ ।	যানবাহনের জ্বালানি ও লুব্রিক্যান্ট ক্রয় এবং সার্ভিসিং ব্যয় অনুমোদন	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩৪ ।	বৃক্ষরোপণসহ চারাগাছ ক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদন (ফুল/ ফল/ ঔষধি/ সাধারণ বৃক্ষ)	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩৫ ।	চুক্তিভিত্তিক যানবাহন ভাড়া অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৭১
আইটেম নং ঃ	১৩৬ ।	চুক্তিভিত্তিক যানবাহন ভাড়া অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	৭২
আইটেম নং ঃ	১৩৭.০১	বিশেষ কাজের জন্য চুক্তিভিত্তিতে যানবাহন ভাড়া করা অনুমোদন	৭২
আইটেম নং ঃ	১৩৭.০২	জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য পরিবহন ভাড়া অনুমোদন	৭২
আইটেম নং ঃ	১৩৮ ।	অফিস স্থানান্তর ব্যয় অনুমোদন	৭২
আইটেম নং ঃ	১৩৯ ।	টেলিফোন স্থানান্তর ব্যয় অনুমোদন	৭২
আইটেম নং ঃ	১৪০ ।	সিলিং অতিরিক্ত আবাসিক টেলিফোন বিলের ব্যয় অনুমোদন	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪১ ।	ডাক, টেলিগ্রাম, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই- মেইল এবং টেলিফোন বিল অনুমোদন	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪২ ।	বীমা খরচ অনুমোদন	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪৩ ।	টিফিন ও যাতায়ত ব্যয় প্রতিপূরণ অনুমোদন	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪৪ ।	দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত স্থানীয়ভাবে যাতায়াতের জন্য ব্যয় অনুমোদন	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪৫ ।	**খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন ঃ**	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪৫.০১	কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচালিত	৭৩
আইটেম নং ঃ	১৪৫.০২	স্থানীয়ভাবে পরিচালিত	৭৩
অষ্টম অধ্যায় ঃ		**প্রশাসনিক ব্যয় (Administrative Expenses) :**	
আইটেম নং ঃ	১৪৬ ।	**প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয় অনুমোদন ঃ**	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৪৬.০১	কাপ্তাই একাডেমীর ক্ষেত্রে	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৪৬.০২	অন্যান্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ক্ষেত্রে	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৪৭ ।	বেসরকারী নিরাপত্তা কর্মী নিয়োগ অনুমোদন	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৪৮ ।	দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে লোক নিয়োগের প্রশাসনিক অনুমোদন (কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে)	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৪৯ ।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহের নিরাপত্তা ব্যবস্থায় সহায়তা প্রদানের জন্য সেনা মোতায়েনজনিত "ইন এইড টু দি সিভিল পাওয়ার" এর নিয়োগ অনুমোদন	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৫০ ।	সার্ভেয়ার নিয়োগ অনুমোদন	৭৪
আইটেম নং ঃ	১৫১ ।	চেয়ারম্যান / সদস্যগণের সহিত সরাসরি সংযুক্ত দপ্তর / পরিদপ্তরের আবাসিক নতুন টেলিফোন স্থাপন অনুমোদন	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫২ ।	আবাসিক নূতন টেলিফোন স্থাপনের অনুমোদন	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৩ ।	অফিসের জন্য নূতন টেলিফোন অনুমোদন	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৪ ।	ফ্যাক্স / মোবাইল/ পিএ বিএক্স ক্রয়ের অনুমোদন	৭৫

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
আইটেম নং ঃ	১৫৫।	ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানের অনুমোদন	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৬।	**গ্রাচুইটি/পেনশন/ বার মাসের ছুটি নগদায়ন/ ভবিষ্যত তহবিল (সিপিএফ)/পারিবারিক অবসরভাতা/ অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর অনুমোদন ঃ**	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৬.০১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদূর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৬.০২।	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৬.০৩।	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	৭৫
আইটেম নং ঃ	১৫৭।	**কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সি পি এফ / জি পি এফ মঞ্জুর অনুমোদন ঃ**	৭৬
		ক) মাঠ পর্যায়ের ক্ষেত্রে ঃ	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদূর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০২।	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০৩।	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	৭৬
		খ) হেড কোয়ার্টারেরক্ষেত্রে ঃ	
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০৪	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদূর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০৫	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৭.০৬	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৮।	ক্লাব মেম্বারশীপ অনুমোদন	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৫৯।	দায়িত্বভাতাসহ অন্যান্য ভাতা অনুমোদন	৭৬
আইটেম নং ঃ	১৬০।	পরিচয় পত্র ক্রয়ের অনুমোদন	৭৬
নবম অধ্যায় ঃ		অকেজো ও উদ্বৃত্ত ঘোষণা / নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত ঃ	
আইটেম নং ঃ	১৬১।	সকল প্রকার পূর্ত স্থাপনা অকেজো ঘোষণা অনুমোদন	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬২।	সকল প্রকার বৈদ্যুতিক স্থাপনা ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র অকেজো ও মেরামত অযোগ্য ঘোষণা অনুমোদন	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬৩।	**সকল প্রকার যানবাহন অকেজো ও মেরামত অযোগ্য ঘোষণা অনুমোদন**	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬৪।	ভান্ডারের মালামাল / দ্রব্যাদি উদ্বৃত্ত ঘোষণা অনুমোদন	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬৫।	ভান্ডারের মালামাল অকেজো ঘোষণা অনুমোদন	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬৬।	অকেজো/ মেরামত অযোগ্য ঘোষণাকৃত সকল প্রকার স্থাপনা ও যন্ত্রপাতি, ভান্ডারের মালামাল, যানবাহন বিক্রয়ের অনুমোদন	৭৭
আইটেম নং ঃ	১৬৭।	উদ্বৃত্ত ঘোষিত সকল প্রকার মালামাল / যন্ত্রপাতি বিক্রয় অনুমোদন	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৬৮।	**জমি, গাছপালা, পুকুর ইত্যাদি লিজ প্রদান বা নিলামে বিক্রয় অনুমোদন ঃ**	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৬৮.০১	জমি/পুকুর চাষাবাদের জন্য লিজ প্রদানের অনুমোদন	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৬৮.০২	ফলের গাছপালা লিজ প্রদানের অনুমোদন	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৬৯।	**গাছপালা নিলামে বিক্রয় অনুমোদন ঃ**	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৭০.০১	বোর্ডের স্থাপনা লিজ প্রদানের অনুমোদন (ঢাকায় অবস্থিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৭০.০২	ক্যান্টিনসহ বোর্ডের অন্যান্য স্থাপনা লিজ প্রদানের অনুমোদন (ঢাকার বাইরে অবস্থিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)	৭৮
আইটেম নং ঃ	১৭০.০৩	কেন্দ্রীয়ভাবে ক্যান্টিন ইজারা (লীজ) অনুমোদন	৭৮
দশম অধ্যায় ঃ		**অবলোপন ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত ঃ**	
আইটেম নং ঃ	১৭১।	নগদ অর্থ অথবা যে কোন ধরনের মালামাল / যন্ত্রপাতি/ চুরি জালিয়াতি/ অবহেলার কারণে/ ধ্বংস হওয়ার কারণে মূল্য অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন	৭৯

অধ্যায়/আইটেম	নং	বিবরণ	পৃষ্ঠ
আইটেম নং ঃ	১৭২।	প্রাকৃতিক দুর্যোগ ব্যতীত চুরি / জালিয়াতি / অবহেলা/ অন্যান্য কারণে নগদ অর্থ / মালামাল / যন্ত্রপাতি ধ্বংস হওয়ার কারণে অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন	৭৯
আইটেম নং ঃ	১৭৩।	আদায়যোগ্য নহে এরুপ বকেয়া বিদ্যুৎ বিলের টাকা অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন।	৭৯
আইটেম নং ঃ	১৭৪।	বোর্ডের শ্রমিকদের জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন (দায়িত্ব পালনকালে দূর্ঘটনায় স্থায়ী/ আংশিক কর্মক্ষমতা হ্রাস, স্থায়ীভাবে পূর্ণ কর্মক্ষমতা হারানো বা মৃত্যু)	৭৯
আইটেম নং ঃ	১৭৫।	বোর্ডের কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি / প্রাণীর জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন (আংশিক পঙ্গুত্ব বা মৃত্যু)	৮০
আইটেম নং ঃ	১৭৬।	বৈদ্যুতিক লাইন ছিড়িয়া পড়ার কারণে বা বৈদ্যুতিক অগ্নিকান্ডে বিষয় সম্পত্তি ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন	৮০
আইটেম নং ঃ	১৭৭।	বোর্ডের শ্রমিকদের কর্তব্যরত অবস্থায় কোন দুর্ঘটনার আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় অনুমোদন	৮০
আইটেম নং ঃ	১৭৮।	বোর্ডের শ্রমিকদের কর্তব্যরত অবস্থায় কোন দুর্ঘটনায় আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহের জন্য আগাম অনুমোদন	৮০
আইটেম নং ঃ	১৭৯।	বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মারাত্মক/ জটিল রোগে আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহের জন্য আগাম প্রদানের অনুমোদন	৮০
আইটেম নং ঃ	১৮০।	জমি অধিগ্রহণজনিত ক্ষতিপূরণ বা বোর্ডের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পৌরসভা / সরকারী/ আধা-সরকারী সংস্থাকে ক্ষতিপূরণ প্রদান অনুমোদন	৮০
একাদশ অধ্যায় ঃ		বিবিধ ব্যয় (Miscellaneous Expenses) :	
আইটেম নং ঃ	১৮১।	বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যয় অনুমোদন (সরকারী নিয়ম অনুযায়ী) :	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০১	সকল ধরণের টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, ক্রোড়পত্র ও অন্যান্য প্রচারণামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদানের জন্য অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০২	বিদ্যুৎ বার্তা, বোর্ডের দরপত্র বুলেটিন, বার্ষিক প্রতিবেদন সহ অন্যান্য প্রকাশনা মুদ্রণের জন্য অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৩	ডকুমেন্টারী / শর্টফিল্ম ইত্যাদি নির্মাণ এবং রেডিও/ টেলিভিশন/ সিনেমা হলে প্রচারের ক্ষেত্রে অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৪	স্থানীয় জরুরী পরিচালন, মেরামত সংক্রান্ত কাজ উপলক্ষে স্থানীয় পত্রিকায় সাময়িকভাবে বিদ্যুৎ বন্ধের নোটিশ প্রদানের অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৫	অন্যান্য বিজ্ঞাপনের ক্ষেত্রে (ব্যানার / হোডিং / ডিসপ্লে / মহড়া ইত্যাদি বিজ্ঞাপন কাজের ক্ষেত্রে) ব্যয় অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৬	বোর্ডের পুস্তক সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন (দেশী-বিদেশী) ক্রয়ের অনুমোদন	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৭	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/ টেন্ডার কোটেশন ব্যতীত অন্যান্য বিজ্ঞাপন ছাপানো	৮১
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৮	সকল ধরণের বিজ্ঞপ্তি / বিজ্ঞাপন বিল অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	৮২
আইটেম নং ঃ	১৮১.০৯	বোর্ডের গুরুত্বপূর্ণ স্থানের কিংবা অনুষ্ঠানের আলোকচিত্র ধারণের জন্য ক্যামেরা, ভিডিও ক্যামেরাসহ প্রচারণামূলক অন্যান্য সামগ্রী ক্রয় অনুমোদন	৮২
আইটেম নং ঃ	১৮১.১০	বোর্ডের বিভিন্ন প্রকার উপহার সামগ্রী ক্রয়	
আইটেম নং ঃ	১৮২।	বোর্ডের ক্ষতিগ্রস্ত বা চুরি যাওয়া সম্পত্তি উদ্ধারের ব্যাপারে সংবাদ প্রদান বা ধরাইয়া দেওয়ায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে পুরস্কার প্রদান অনুমোদন	৮২
আইটেম নং ঃ	১৮৩।	ডোনেশন অনুমোদন	৮২
আইটেম নং ঃ	১৮৪।	টেস্টিং ফি অনুমোদন	৮২
আইটেম নং ঃ	১৮৫।	দেশের অভ্যন্তরে কোন প্রতিষ্ঠান/ সংস্থায় (বিউবো ব্যতীত) প্রশিক্ষণ গ্রহণ/ ওয়ার্কসপ / সেমিনারে অংশগ্রহণের নিবন্ধন ফি / ব্যয় অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৮৬।	সেমিনারে অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৮৭।	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ব্যয় অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৮৮।	বিশেষ অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৮৯।	ফ্রেইট, ডেমারেজ, পোর্ট / জেটি চার্জ অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৯০।	বোর্ডের পক্ষে মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে আইন বিশেষজ্ঞ/ এ্যাডভোকেট/ বুদ্ধিজীবী নিয়োগের অনুমোদন	৮৩
আইটেম নং ঃ	১৯১।	সাময়িক ব্যবহারের জন্য আসবাবপত্র / সাজ-সরঞ্জাম, অডিটোরিয়াম, ডেকোরেটর, ক্যাটারার ইত্যাদি ব্যয় অনুমোদন	৮৪
আইটেম নং ঃ	১৯২।	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল কিস্তিতে পরিশোধের অনুমোদন	৮৪
আইটেম নং ঃ	১৯৩।	বিবিধ খাতে অনুমোদন	৮৪

সংক্ষিপ্ত সূচী

অধ্যায়	বিষয়বস্তুর শিরোনাম	আইটেম		পৃষ্ঠা
		হইতে	পর্যন্ত	
প্রথম অধ্যায়	সাধারণ নির্দেশনাবলী			১.....২৭
দ্বিতীয় অধ্যায়	পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Goods)	১	২০	২৮.....৩৩
তৃতীয় অধ্যায়	কাজ ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Works)	২১	৪১	৩৪.....৪০
চতুর্থ অধ্যায়	সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Services)	৪২	৪৬	৪১.....৪২
পঞ্চম অধ্যায়	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ			
	ক) পদ্ধতি প্রয়োগ অনুমোদনের ক্ষমতা অর্পণ			
	১. সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method)	৪৭.০১	৪৭.০২	৪৩
	২. সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method)	৪৮.০১	১৮.০২	৪৩.....৪৪
	৩. কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method) :	৪৯.০১	৪৯.০২	৪৪
	৪. উন্মুক্ত দরপত্রের এক ধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি	৫০.০১		৪৫
	খ) ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্ষমতা অর্পণ			
	১. সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method)	৫১	৬৪	৪৫.....৫১
	২. সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method)	৬৫.০১	৬৫.০২	৫১
	৩. উন্মুক্ত দরপত্রের এক ধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি	৬৬		৫২
	৪. কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method) :	৬৭.০১	৬৭.০২	৫২
	আর্ন্তজাতিক ক্রয় (International Purchase) :			
	১. সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method)	৬৮	৬৯.০২	৫৩.....৫৪
	২. সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method)	৭০.০১	৭০.০২	৫৫
	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	৭১	৭২	৫৫
ষষ্ঠ অধ্যায়	আর্থিক ব্যবস্থাপনা (Financial Management)	৭৩	১১৯	৫৬.....৬৭
সপ্তম অধ্যায়	সংস্থাপন ব্যয় সংক্রান্ত (Establishment Expenses)	১২০	১৪৫.০২	৬৮.....৭৩
অস্টম অধ্যায়	প্রশাসনিক ব্যয় (Administrative Expenses)	১৪৬	১৬০	৭৪.....৭৬
নবম অধ্যায়	অকেজো ও উদ্বৃত্ত ঘোষণা / নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত	১৬১	১৭০.০৩	৭৭.....৭৮
দশম অধ্যায়	অবলোপন ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত	১৭১	১৮০	৭৯.....৮০
একাদশ অধ্যায়	বিবিধ ব্যয় (Miscellencous Expenses)	১৮১	১৯৩	৮১.....৮৪

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

প্রথম অধ্যায় ঃ নির্দেশনাবলী (Instructions)

ক্রমিক নং	বিবরণ	অনুচ্ছেদ নম্বর হইতে	অনুচ্ছেদ নম্বর পর্যন্ত
১	সংজ্ঞা	১	২৭
২	অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকা	১.০০	২৩.০০
৩	অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের বিশেষ নির্দেশিকা	১.০০	১৭.০০
৪	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ বিষয়ক নির্দেশিকা	১.০০	১৫.০৪

প্রথম অধ্যায়

ক) সংজ্ঞা

১। এই আর্থিক ক্ষমতায় ....

(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান (Head of The Procuring Entity (HOPE) ঃ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বলিতে বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের চেয়ারম্যান মহোদয়কে বুঝাইবে।

(২) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ (Controlling Officer) ঃ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ বলিতে বোর্ডের প্রশাসনিক এবং আর্থিক বিষয়ে সকল কর্মকর্তা - কর্মচারির দায়িত্ব পালনকারী কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।

(৩) ক্রয়কারী (Procuring Entity) ঃ ক্রয়কারী বলিতে বোর্ড এবং সরকারী তহবিলের অর্থ দ্বারা বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ক্রয়কারী কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

(৪) খাত (Head of Expenditure) ঃ খাত বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ায় কলাম নং - ২ অনুযায়ী ব্যয়ের আইটেমকে বুঝাইবে।

(৫) প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকরণকারী (Proposal & Processing) ঃ প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকরণ বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ায় কলাম নং ৩ এ বর্ণিত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

(৬) প্রত্যয়নকারী (Certify Officer) ঃ প্রত্যয়নকারী বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ায় কলাম নং ৪ অনুযায়ী ক্রয়ের বিষয়ে সুপারিশকারী বর্ণিত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে। তিনি বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত যৌক্তিক প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণপূর্বক সুপারিশ করিবেন।

(৭) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (Approving Authority) ঃ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বলিতে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ এর কলাম নং- ৫ মোতাবেক পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের জন্য চুক্তি সম্পাদনের নিমিত্ত অনুমোদন প্রদানকারী কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে।

(৮) ক্ষমতার পরিধি (Limitation of Power) ঃ ক্ষমতার পরিধি বলিতে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ায় কলাম নং ৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতাকে বুঝাইবে।

(৯) প্রশাসনিক অনুমোদন (Administrative Approval) ঃ প্রশাসনিক অনুমোদন বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর নির্ধারিত ছক (এপিপি) পূরণপূর্বক অর্পিত আর্থিক ক্ষমতার আইটেম নং ৬৯ ও ৭০ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সদস্য / কর্মকর্তার নিকট হইতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হইবে তাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হইবে।

(১০) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন (Annual Procurement Plan) ঃ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আর্থিক বৎসরের শুরুতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর নির্ধারিত ছক পূরণপূর্বক যে পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হইবে তাহাকে বুঝাইবে।

(১১) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Power) ঃ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বলিতে বোর্ডের ক্রয়কার্য পরিচালনার ক্ষেত্রে সরকার ও বোর্ড কর্তৃক সময় সময়, জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ বা উহার অধীন প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশকে বুঝাইবে।

(১২) পণ্য (Goods) ঃ পণ্য বলিতে কাঁচামাল, উৎপাদিত পণ্যদ্রব্য ও যন্ত্রপাতি এবং কঠিন, তরল, বায়বীয় আকারে পণ্যদ্রব্য, বিদ্যুৎ এবং পণ্য সংশ্লিষ্ট সেবা (যাহার মূল্য পণ্যের মূল্য অপেক্ষা অধিক নয়) কে বুঝাইবে।

(১৩) কার্য (Works) ঃ কার্য বলিতে রেললাইন, রাস্তা, সড়ক, মহাসড়ক বা কোন ভবন, অবকাঠামো বা স্থাপনা নির্মাণ, পুনঃনির্মাণ সাইট প্রস্তুতকরণ, অপসারণ, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ, নবরূপদান সংক্রান্ত কাজ, অথবা খননকার্য, যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি সংস্থাপন, ডেকোরেশনসহ যে কোন প্রকার নির্মাণ কাজ এবং উহার সহিত সংশ্লিষ্ট ভৌত সেবা (যাহার মূল্য কার্যের মূল্য অপেক্ষা অধিক নয়) কে বুঝাইবে।

(১৪) সেবা (Service) ঃ সেবা বলিতে পণ্য সংশ্লিষ্ট সেবা, ভৌত সেবা বা বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবাকে বুঝাইবে।

(১৫) ক্রয় (Purchase) ঃ ক্রয় বলিতে কোন চুক্তির অধীন বোর্ডের পণ্য সংগ্রহ বা ভাড়া করা বা সংগ্রহ ও ভাড়ার মাধ্যমে পণ্য আহরণ এবং কার্য বা সেবাকে বুঝাইবে।

(১৬) কোটেশন (Quotation) ঃ কোটেশন বলিতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা দ্বারা নির্ধারিত আর্থিক সীমা সাপেক্ষে সহজলভ্য প্রমিত পণ্য, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের জন্য দরপত্রদাতাগণের নিকট হইতে লিখিতভাবে প্রাপ্ত মূল্য জ্ঞাপক প্রস্তাবকে বুঝাইবে।

(১৭) গ্রহণযোগ্য (responsive) ঃ গ্রহণযোগ্য বলিতে দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিলে ঘোষিত ও নির্দিষ্টকৃত মূল্যায়ন নির্ণায়কের ভিত্তিতে বিবেচিতব্য।

(১৮) ঠিকাদার (Contractor) ঃ ঠিকাদার বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের উদ্দেশ্যে ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনকারী ব্যক্তিকে বুঝাইবে।

(১৯) দরপত্র বা প্রস্তাব (Tender or Proposal) ঃ দরপত্র বা প্রস্তাব বলিতে বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের উদ্দেশ্যে কোন দরদাতা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দরপত্র দাখিলের আহ্বান বা ক্ষেত্রমত, প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে কোন দরপত্রদাতা বা কোন পরামর্শক কর্তৃক পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের জন্য ক্রয়কারীর নিকট দাখিলকৃত দরপত্র বা প্রস্তাবকে বুঝাইবে।

(২০) দরপত্র দলিল বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল ঃ দরপত্র দলিল বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল বলিতে দরপত্র বা প্রস্তাব প্রস্তুত করিবার ভিত্তি হিসাবে ক্রয়কারী কর্তৃক কোন দরপত্রদাতাকে বা পরামর্শককে সরবরাহকৃত দলিলকে বুঝাইবে।

(২১) দরপত্রদাতা (Tenderer) ঃ দরপত্রদাতা বলিতে দরপত্র দাখিলকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।

(২২) পরামর্শক (Consultant) ঃ পরামর্শক বলিতে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা প্রদানের জন্য ক্রয়কারীর সহিত চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।

(২৩) প্রাক যোগ্যতা (Prequalification) ঃ প্রাক যোগ্যতা বলিতে দরপত্রে অংশগ্রহণের পূর্বশর্ত হিসাবে যোগ্যতা প্রদর্শনের জন্য আহ্বান জানাইবার প্রক্রিয়াকে বুঝাইবে।

(২৪) ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি (Freamework Contract) ঃ ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি বলিতে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার মূল্য এবং ক্ষেত্রমত, পরিমাণ বা অনুমিত পরিমাণ সম্পর্কিত শর্তাধীন কোন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের জন্য এক বা একাধিক ক্রয়কারীর সহিত এক বা একাধিক সরবরাহকারীর একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সম্পাদিত চুক্তিকে বুঝাইবে।

(২৫) উন্মুক্তকরণ কমিটি (Tender Opening Committee) ঃ উন্মুক্তকরণ কমিটি বলিতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে বুঝাইবে।

(২৬) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (Tender Evaluation Committee) ঃ দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি বলিতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে বুঝাইবে।

(২৭) মূল্যায়ন প্রতিবেদন (Evaluation Report) ঃ মূল্যায়ন প্রতিবেদন বলিতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক দরপত্র বা কোটেশন, আগ্রহব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়নের পর অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত প্রতিবেদনকে বুঝাইবে।

(খ) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকা

১.০০ বোর্ডের সার্বিক স্বার্থে এই ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে হইবে।

২.০০ যেহেতু সরকার কর্তৃক বোর্ডকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর বিষয়ে নির্দেশনা রহিয়াছে, তদানুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন). ২০১১ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে। তবে, যে সকল বিষয় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন). ২০১১ এ অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই, তাহা বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত থাকিবে।

৩.০০ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন,২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ (জারীকৃত সংশোধনীসহ) এর সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত নিয়মাবলী যথাযথ অনুসরণ এবং সময়ে সময়ে জারীকৃত সরকার ও বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত নীতিমালা / নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োগ করিতে হইবে।

৪.০০ রাজস্ব খাতে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সময় অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ,তহবিল প্রাপ্তিসহ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে (APP) তে অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি নিশ্চিত হইতে হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশ প্রতিপালন করিতে হইবে। বিগত আর্থিক বৎসরের কার্যাদেশ / চুক্তি সম্পাদনের বিপরীতে অ-পরিশোধিত ব্যয় চলতি আর্থিক বৎসরের বাজেট বরাদ্দ হইতে বাদ দিয়া অবশিষ্ট থাকিলেই কেবলমাত্র সেই পরিমাণ অর্থ এর কার্যাদেশ / চুক্তি সম্পাদনপূর্বক ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

৫.০০ আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সময় General Principles and Rules of Audit অনুচ্ছেদ-৮৫ এর বর্ণিত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। বোর্ডের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহকালে বা ব্যয় অনুমোদনের সময় প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারি আর্থিক নীতিমালার সর্বোচ্চ মানদন্ড অবশ্যই প্রদর্শন করিবেন। এইক্ষেত্রে একজন কর্মকতা / কর্মচারি নির্মল নৈতিকতার অধিকারী হইয়া সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনায় বোর্ডের আর্থিক স্বার্থরক্ষার প্রতি সার্বক্ষণিক লক্ষ্য রাখিবেন। একদিকে বোর্ডের রাজস্ব আয় (Revenue Income) বৃদ্ধি অন্যদিকে বোর্ডের স্বার্থে প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে ন্যূনতম ব্যয়ে সর্বোৎকৃষ্ট ও অতি গুণগত মান সম্পন্ন পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিশ্চিতকল্পে আর্থিক ব্যবস্থাপক (Financial Manager) হিসাবে সার্বক্ষণিকভাবে দায়িত্ব পালনকালে তিনি বা তাহারা সদা সচেষ্ট ও একনিষ্ঠ (Devotion) ভূমিকা পালন করিবেন। এইক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আর্থিক নীতিসমূহের উপর অবশ্যই গুরুত্ব আরোপ করিতে হইবে ঃ

৫.০১ বোর্ডের প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারি যেইরূপভাবে নিজ নিজ দক্ষতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত ব্যক্তিগত ব্যয় করিতে সচেষ্ট থাকেন, অনুরূপভাবে সরকারী ও বোর্ডের অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে তিনি বা তাহারা সর্বদাই সচেষ্ট থাকিয়া অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

৫.০২ বোর্ডের আর্থিক স্বার্থে কোন অবস্থাতেই কোন ক্ষেত্রেই প্রয়োজনীয় অর্থ আপাতঃ দৃষ্টিতে যুক্তিসঙ্গত অংকের অধিক ব্যয় করা যাইবে না।

৫.০৩ কোন কর্তৃপক্ষ তাহার ব্যয় মঞ্জুরীর ক্ষমতা প্রয়োগ করিয়া এমন কোন ব্যয় মঞ্জুরীর আদেশ প্রদান করিবেন না, যাহাতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তিনি নিজে / তাহারা আর্থিকভাবে লাভবান হইবেন।

৫.০৪ বোর্ডের অর্থ কোন ব্যক্তি বা কোন গোষ্ঠী বিশেষের স্বার্থে ব্যবহার করা যাইবে না , যদি না ------

১। উক্ত ব্যয়ের পরিমাণ খুবই নগণ্য (insignificant) হয়, বা

২। উক্ত দাবীর পরিমাণ আদালত কর্তৃক বলবৎ (Decree) হয়, বা

৩। উক্ত ব্যয় সরকারের স্বীকৃত নীতি (recognised policies) বা প্রথা (custom) অনুসারে হয়।

৫.০৫ কোন বিশেষ প্রকার ব্যয় মিটানোর জন্য মঞ্জুরীকৃত ভাতার পরিমাণ এইরূপভাবে নিয়ন্ত্রণ করিতে হইবে যেন, তাহা সামগ্রিকভাবে প্রাপকের (recipients) লাভের উৎস হইয়া না দাঁড়ায়। এইক্ষেত্রে সার্বজনীনভাবে স্বীকৃত মান ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার সকল আদেশ অবশ্যই অনুসরণ করিতে হইবে।

৫.০৬ প্রকৃত ব্যয় অবশ্যই সংশ্লিষ্ট আইটেম / সাব-হেড এর জন্য মঞ্জুরীকৃত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিতে হইবে।

৬.০০ ব্যয় নিয়ন্ত্রণকল্পে প্রত্যেক দপ্তর প্রধান বা ক্রয়কারী (Procuring Entity) প্রতি পদক্ষেপে বোর্ডের আর্থিক আদেশ কার্যকর ও কৃচ্ছতা সাধনের জন্য দায়ী থাকিবেন। তিনি নিজের দপ্তর ও তাহার অধীনস্থ ব্যয়নকারী কর্মকর্তাগণের উপর প্রযোজ্য আর্থিক বিধি- বিধান মানিয়া চলার জন্য দায়ী থাকিবেন।

৭.০০ যে উদ্দেশ্যে বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হইয়া থাকে, সেই উদ্দেশ্যে ব্যয় হইয়াছে কি না তাহা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত করিবেন। প্রয়োজনবোধে তিনি ব্যয় সম্পর্কে সরকার, বোর্ড এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জবাবদিহিতা প্রদানের জন্য প্রস্তুত থাকিবেন।

৮.০০ অনিয়ম ও অপচয় রোধকল্পে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে বোর্ডের অর্থ এবং বিউবো'র স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) এবং ভান্ডারসমূহে রক্ষিত মালামাল / বিভিন্ন উপকরণসমূহ যথাযথভাবে হিসাবপূর্বক সঠিকভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯.০০ ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা Head of The Procuring Entity (HOPE) হিসাবে বোর্ডের চেয়ারম্যান আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। এই আদেশবলে বোর্ডের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ বোর্ডের অনুমোদনকারী কর্মকর্তা (অর্পিত ক্ষমতার সিডিউল ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং-৬) হিসাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন । অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা কেহ পুনঃ অর্পণ করিতে পারিবেন না।

ক্রমিক নং	ক্ষমতায়নের ধাপ	অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	সম-মর্যাদা / সম-ক্ষমতা সম্পন্ন অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১।	প্রথম	চেয়ারম্যান	চেয়ারম্যান	
২।	দ্বিতীয়	বোর্ডের সদস্য	বোর্ডের সদস্য	
৩।	তৃতীয়	প্রধান প্রকৌশলী/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী	ক) নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ)	দপ্তর প্রধান হইলে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
			খ) মহা-ব্যবস্থাপক	
			গ) সচিব (বোর্ড)	
			ঘ) প্রধান চিকিৎসা কর্মকর্তা	
			ঙ) চেয়ারম্যান এবং বোর্ডের সদস্যদের সহিত সরাসরি সংযুক্ত পরিদপ্তর প্রধান	
৪।	চতুর্থ	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	ক) ব্যবস্থাপক (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী)	
			খ) পরিচালক / সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট	
			গ) উপ-মহাব্যবস্থাপক	
			ঘ) অতিরিক্ত পরিচালক	
৫।	পঞ্চম	নির্বাহী প্রকৌশলী	ক) ব্যবস্থাপক (নির্বাহী প্রকৌশলী) / উপ-ব্যবস্থাপক (নির্বাহী প্রকৌশলী) / সহকারী প্রধান প্রকৌশলী / সিস্টেম এনালিষ্ট	
			খ) বোর্ডের উপ-সচিব / উপ-পরিচালক (হিসাব ও অর্থ) / উপ-পরিচালক / প্রধান রসায়ণবিদ	
৬।	ষষ্ঠ	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	ক) সিনিয়র সহকারী পরিচালক / সিনিয়র মেডিকেল অফিসার	
			খ) প্রোগ্রামার	
৭।	সপ্তম	সহকারী প্রকৌশলী	সহকারী পরিচালক / মেডিকেল অফিসার / রসায়নবিদ / সহকারী প্রোগ্রামার	
৮।	অষ্টম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	

১০.০০ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকার অনুঃ ৯ এ অনুযায়ী ক্রমিক নং- ৩ হইতে ৮ পর্যন্ত কর্মকর্তাগণ দপ্তর প্রধান হইলে ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতার সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং- ৬) প্রয়োগ করিতে পারিবেন। এতদ্ব্যতীত, ক্ষেত্র বিশেষে দপ্তর প্রধান না হওয়া সত্বেও এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধিতে যে সকল স্থানে (মন্তব্য কলামে প্রদত্ত) কর্মকর্তাগণকে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে সেই সকল স্থানে উক্ত কর্মকর্তাগণ আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১১.০০ অর্পিত ক্ষমতার সিডিউলে বর্ণিত প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী, প্রত্যয়নকারী এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতার সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং- ৩,৪ ও ৫) এ যে সকল কর্মকর্তার পদবী উল্লেখ করা হয় নাই উক্ত কর্মকর্তাগণ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকায় অনুঃ ৯.০০ এ প্রদত্ত ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী সম-মর্যাদা / সম-ক্ষমতা সম্পন্ন কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হন, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তাগণও অনুরূপ দায়িত্ব পালন / ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১২.০০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ. ২০১১ (অনুন্নয়ন) অনুযায়ী প্রদত্ত স্ব স্ব ক্ষমতা যথাযথভাবে প্রয়োগ করিবেন।

১৩.০০ একজন কর্মকর্তার উপর যে সকল আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে সেই সকল আর্থিক ক্ষমতা তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ স্বয়ংক্রিয়ভাবেই প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১৪.০০ বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষকে বোর্ড বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট জবাবদিহি করিতে হইবে।

১৫.০০ বিগত আর্থিক বৎসরের তুলনায় সংস্থাপন খাত ব্যতীত কোন খাতে যদি বাজেট বরাদ্দের তুলনায় ২৫% এর অতিরিক্ত বাজেট বরাদ্দের প্রয়োজন হয়, সেইক্ষেত্রে চেয়ারম্যান অথবা বোর্ডের সম্মতির প্রয়োজন হইবে।

১৬.০০ সংশ্লিষ্ট সদস্যের সুপারিশের ভিত্তিতে বিগত আর্থিক বৎসরের বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ২৫% পর্যন্ত প্রকৃত বাজেট বরাদ্দ সদস্য, অর্থ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধির আওতায় থাকিয়া অতিরিক্ত বাজেট বরাদ্দের অনুমোদন প্রদান করিতে পারিবেন।

১৭.০০ বোর্ডের উদ্বৃত্ত মালামাল নিলামে বিক্রয়ের ক্ষেত্রে তাহা বোর্ডের বিভিন্ন দপ্তরে ঐ সমস্ত মালামালের প্রয়োজনীয়তা আছে কি-না নিলামকারীর দপ্তর তাহা নিশ্চিত করিবেন। এতদসংক্রান্ত বোর্ডের নীতিমালা / সার্কুলার যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে বোর্ডের স্টোর ম্যানুয়াল পার্ট - ১ ও পার্ট - ২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১৮.০০ ক্রয়কারী (Procuring Entity) বিল/ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত সাময়িক অগ্রিমের সম্পূর্ণ অথবা ৮৫% সমন্বয় করা না হইলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

১৯.০০ ক্রয়কারীকে (Procuring Entity) সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের ৩০শে জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ (দুই) মাসের মধ্যে অসমন্বিত আগাম সমন্বয় করিতে হইবে।

২০.০০ নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কোন নির্দিষ্ট পরিমাণের কাজ বা সেবার সংগ্রহ প্যাকেজ পৃথক (Split up) করা যাইবে না। এই অভিপ্রায়ে যে কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি কিংবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণকে পরিহার করা যাইবে না।

২১.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ. ২০১১ (অনুন্নয়ন) জারী হইবার পর ইহা আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি,২০০৯ (অনুন্নয়ন) এর প্রতিস্থাপিত (superseded) হিসাবে গণ্য হইবে এবং প্রচলিত ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত বিধি-বিধান / আদেশ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ/ ২০০৯ (অনুন্নয়ন)-এর কোন বিধানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ না হইলে তাহা রহিত / সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। উক্ত রহিতকরণ সত্ত্বেও এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ. ২০১১ (অনুন্নয়ন) প্রবর্তনের অব্যবহিত পূর্বে বলবৎ কোন প্রজ্ঞাপন, আদেশ, নির্দেশ এই বিধির সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ না হইলে উহা উক্ত বিধির অধীনে সুনির্দিষ্টভাবে সংশোধিত বা বাতিল না হওয়া পর্যন্ত তাহা বলবৎ রহিয়াছে বলিয়া গণ্য করিতে হইবে। এই আর্থিক ক্ষমতা ১লা জুলাই. ২০১১ হইতে কার্যকর হইবে।

২২.০০ এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের ফলে বোর্ডের কার্যাবলী সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে ও ত্বরিৎ গতিতে বাস্তবায়নসহ বোর্ডের অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হইবে বলিয়া বোর্ড আশা করে।

২৩.০০ বোর্ড প্রত্যাশা করে যে, সরকার এবং বোর্ড এর প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্তৃপক্ষ মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত এই আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

(গ) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের বিশেষ নির্দেশিকা

১.০০ বোর্ডের রাজস্ব বাজেটের অধীন কার্যাবলী সাধারণতঃ নিম্নোক্ত ৩ (তিন) ভাগে সম্পাদিত হইয়া থাকে ঃ

১) রাজস্ব বাজেট অন্তর্ভূক্ত মূলধন (পণ্য, কাজ ও সেবা) খাতে উন্নয়ন কাজ।

২) রাজস্ব বাজেট অন্তর্ভূক্ত সাধারণ রাজস্ব ব্যয়।

৩) রাজস্ব বাজেট অন্তর্ভূক্ত ডিপোজিট ওয়ার্ক (Deposit Works)।

২.০০ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয় এবং তাহার বিপরীতে ব্যয় নির্বাহের জন্য নিম্নোক্ত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে ঃ

২.০১ **প্রশাসনিক অনুমোদন এবং বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন (Annual Procurement Plan) ঃ**

২.০১.১ রাজস্ব বাজেটভূক্ত মূলধন খাতে উন্নয়ন কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ এর আইটেম নং- ৭১ ও ৭২ অনুযায়ী বোর্ডের পণ্য,কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অর্থ বৎসরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রস্তুতপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। যাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হইবে। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন সকল ক্রয়কারীর জন্য বাধ্যতামূলক।

২.০১.২ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধি - ১৫ ও বিধি - ১৬ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রত্যেক আর্থিক বৎসরে রাজস্ব খাতভূক্ত বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ মোতাবেক (রাজস্ব আদায়ের বিষয়টি বিবেচনাক্রমে) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ক্রয়কারী (Procuring Entity) কর্তৃক তাহার সামগ্রিক বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনাটি বৎসরের প্রারম্ভে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর দপ্তরের নোটীশ বোর্ডে টাঙ্গানো এবং সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রেরণ করিতে হইবে। প্রতিটি ক্ষেত্রে (পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে) নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিতে হইবে।

২.০১.৩ ক্রয়কারী প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শুরুতে রাজস্ব বাজেটের অধীন পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের জন্য শুধু একটি বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে এবং যুক্তিসংগতভাবে হালনাগাদ করিবে।

৩.০০ **কারিগরী অনুমোদন ঃ**

৩.০১ সকল কাজের জন্য কাজের নক্সা (প্রযোজ্য হইলে) ও বিস্তারিত সিডিউলসহ প্রাক্কলন প্রস্তুতপূর্বক অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হইতে কারিগরী অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত কেবিনেট কমিটি (Cabinet Committee on Govt. Purchase), মন্ত্রণালয়, বোর্ড, চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট সদস্য ক্রয়ের চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদনের ক্ষমতার অধিকারী হইলে সেইক্ষেত্রে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকার অনুঃ ৯.০০ প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতায়নের তৃতীয় ধাপ অনুযায়ী বর্ণিত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট পণ্য,কাজ ও সেবা ক্রয়ের কারিগরী অনুমোদন প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হইবেন।

৩.০২ যে সকল পণ্য,কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে কারিগরী অনুমোদনকারী কর্মকর্তা পৃথকভাবে উল্লেখ নাই সেই সকল ক্ষেত্রে যিনি যত টাকার পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের অনুমোদন প্রদান করিবেন তিনি উক্ত ক্রয়ের কারিগরি অনুমোদনকারী কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হইবেন।

৩.০৩ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত বোর্ডের চেয়ারম্যান এবং সদস্য মহোদয়গণ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী যে অনুমোদন প্রদান করিবেন, প্রধান প্রকৌশলী বা তাহার সমমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকার অনুঃ ৯.০০ ক্ষমতায়নের তৃতীয় ধাপ অনুযায়ী) উক্ত ক্রয়ের কারিগরি অনুমোদন প্রদান করিবেন।

৩.০৪ বোর্ডের চেয়ারম্যান এবং সদস্যদের সহিত সরাসরি সংযুক্ত পরিদপ্তর প্রধান এবং সচিব (বোর্ড) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়ায় প্রদত্ত ক্ষমতা অনুযায়ী (কলাম নং- ৬) প্রধান প্রকৌশলীর ন্যায় কারিগরী অনুমোদন প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হইবেন।

৩.০৫ কারিগরী অনুমোদনদানকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের কারিগরী অনুমোদন প্রদান এবং দরপত্র মূল্যায়নসহ Tender Evaluation Committee (TEC) এবং Proposal Evaluation Committee (PEC)) যাবতীয় কার্যক্রমসমূহ গোপনীয়তা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ. ২০১১ (অনুন্নয়ন) এ প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতাকে (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও সিডিউল অনুমোদনের প্রক্রিয়া কলাম নং- ৬ এ প্রদত্ত) দর গ্রহণকারী এবং চুক্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হিসাবেও বিবেচিত হইবে। সকল ক্রয়ের জন্য (পরিবহন সেবাসহ) চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তি সম্পাদন / কার্যাদেশ ব্যতীত কোন পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয় করা যাইবে না। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।

৪.০১ কাজের ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদিত দর তালিকা অনুসারে Official Estimate প্রস্তুত করিতে হইবে। বোর্ডের অনুমোদিত দর তালিকায় যদি কোন আইটেমের দর পাওয়া না যায় তাহা হইলে নির্দিষ্ট কমিটি কর্তৃক দর নির্ধারণ ও অনুমোদন গ্রহণপূর্বক প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে।

৪.০২ চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে কাজটির স্থান নির্বাচন, এলাকা জরিপ, নক্সা প্রস্তুত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। কাজের চুক্তি এমনি ধারায় প্রস্তুত করিতে হইবে যাহাতে ভবিষ্যতে নন-টেন্ডার / সাপ্লিমেন্টারী আইটেম যথা সম্ভব এড়ানো যায় এবং সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা না দেয়।

৫.০০ **দরপত্র বা প্রস্তাব অনুমোদন ঃ** পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন.২০০৬ এর বিধি ৮ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ১১ যথাযথভাবে অনুসরণক্রমে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ দরপত্র বা প্রস্তাব অনুমোদনের বিষয়ে মূল্যায়ন কমিটির (Tender Evaluation Committee) সুপারিশ সম্পর্কে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে ঃ

১) উক্ত সুপারিশ অনুমোদন করিতে পারিবে বা

২) উক্ত সুপারিশ সম্পর্কিত কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে ক্রয়কারীর মাধ্যমে উক্ত কমিটির নিকট হইতে ব্যাখ্যা আহ্বান করিতে পারিবে, বা

৩) উক্ত সুপারিশ বাতিলক্রমে পুনঃ মূল্যায়নের জন্য উক্ত কমিটিকে অনুরোধ করিতে পারিবে বা

৪) উক্ত সুপারিশ বাতিল করিয়া পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা যথাযথ অনুসরণক্রমে নতুনভাবে ক্রয় কার্য পুনঃ প্রক্রিয়াকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবে।

৬.০০ **চুক্তি সংশোধন ঃ**

চুক্তি যথাযথভাবে প্রস্তুত করা হইলে সংশ্লিষ্ট কাজ সম্পাদনের ব্যয় অনুমোদিত চুক্তি মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে। সেই ক্ষেত্রে চুক্তি সংশোধনের প্রয়োজন নাই। কাজ চলাকালে কাজের কলেবর বৃদ্ধি, নক্সা বদল অথবা পরিকল্পনা পরিবর্তন ইত্যাদি অনিবার্য কারণে যদি চুক্তি সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় সেইক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পাবলিক প্রকিউরিমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর প্রবিধি ৭৭ হইতে ৮০ পর্যন্ত যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৭.০০ **সংশোধিত চুক্তিতে নিম্নোক্ত বিষয়গুলি অন্তর্ভুক্ত হইবে (যে যে ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)**

(ক) মূল প্রাক্কলিত মূল্য ।

(খ) (+)(-) দরপত্র গৃহীত এবং চুক্তিতে প্রদত্ত দরের ভিত্তিতে মূল্য।

(গ) দরপত্র সিডিউলে অন্তর্ভুক্ত অতিরিক্ত কাজ ও মূল্য।

(ঘ) দরপত্র সিডিউল বহির্ভূত কিন্তু বিউবো রেট সিডিউল অন্তর্ভুক্ত আইটেমের অতিরিক্ত কাজ ও মূল্য।

(ঙ) দরপত্র সিডিউল এবং বিউবো রেট সিডিউল বহির্ভূত কাজ ও মূল্য।

(চ) চুক্তিমূল্য সংশোধন এবং কারিগরী বিষয়ে পরিবর্তনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নক্‌শা ও পরিদর্শন পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ করিতে হইবে।

৮.০০ অনুমোদিত সংশোধিত চুক্তির অতিরিক্ত কোন অর্থ ব্যয় করা যাইবে না।

৯.০০ স্বত্বাধিকারভূক্ত পণ্য বলিতে যে পণ্যের কোন বিকল্প উৎস নাই কেবল তাহাকেই বুঝাইবে।

১০.০০ সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ৩০শে জুন তারিখে প্রি-অডিটকৃত বিল কিন্তু যৌক্তিক কারণে উক্ত বিল পরিশোধ করা সম্ভব না হইলে তাহা একই অর্থ বৎসরে Accounts Payable Voucher (APV) "এর মাধ্যমে হিসাবভূক্ত করিতে হইবে।

১১.০০ সংস্থাপন খাত ব্যতীত যে সকল খাতসমূহের অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে যে সকল বিল সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করা সম্ভব হয় নাই, উক্ত কাজের বিল সমূহ পরবর্তী বৎসরের বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে পরিশোধ করিবার পূর্বে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে অন্তর্ভূক্তপূর্বক নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ, বিউবো এর ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।

১২.০০ বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে বিউবো'র বাজেটারী ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সমন্বিত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এতদ্ব্যতীত, সরকার ও বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার ও নির্দেশনা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১৩.০০ জমাভিত্তিক কাজ (Deposit works) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী / রাজস্ব খাতে বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে কার্য সম্পাদন করা যাইবে। তবে, এই ক্ষেত্রে বিউবো'র বাজেটারী ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সমন্বিত নীতিমালায় বর্ণিত বিধি-বিধান (দশম অধ্যায় এ প্রদত্ত) ও প্রচলিত বিধি সমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১৪.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ এবং পাবলিক প্রকিউরিমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র আহ্বানের প্রেক্ষিতে যদি প্রাক্কলিত মূল্য অপেক্ষা উদ্ধৃত দর (Quoted Rate) অধিক হয় সেইক্ষেত্রে মোট ক্রয় মূল্য (পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়) অর্পিত ক্ষমতার সিডিউল ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া কলাম নং- ৬ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপ টি ই সি এর সুপারিশের প্রেক্ষিতে যদি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার নিকট গ্রহণযোগ্য বিবেচিত হয় সেইক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া দরগ্রহণের অনুমোদন প্রদানকারী কর্মকর্তা হিসাবে বিবেচিত হইবেন।

১৫.০০ দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতের (Official Cost Estimate) পূর্বে কাজটির স্থান নির্বাচন, এলাকা জরিপ, নক্সা প্রস্তুত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। কাজের প্রাক্কলন এমনভাবে সম্পাদন করিতে হইবে যাহাতে ভবিষ্যতে নন-টেন্ডার / সাপ্লিমেন্টারী আইটেম যথা সম্ভব পরিহার করা যায় এবং চুক্তি সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা না দেয়।

১৬.০০ যে সকল মালামাল কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয় করা যাইবে তাহা স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা যাইবে না। এই সকল যন্ত্রপাতি ও টেস্টিং ইকুইপমেন্টস যথা ঃ ট্রান্সফরমার, ক্যাবল, পোল, কন্ডাক্টর, এমসিবি, ইনস্যুলেটর, মেগার, হাইভোল্টেজ টেস্টার, ক্যাবল ফল্ট লোকেটর, ডিজিটাল ক্লিপ অন মিটার, ফেইজ ডিটেক্টর, ট্রিটি মার, হটস্টিক, ওয়েলটেস্টিং সেট, ভিএইচএফ ইকুইপমেন্টস, সেন্টিফিউজ মেশিন এই জাতীয় দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা যাইবে না। এতদ্‌বিষয়ে বিউবো কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সার্কুলার যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

১৭.০০ বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র সুচারুভাবে পরিচালনার স্বার্থে বিশেষ বিবেচনায় বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের বিভাগসমূহ যথা ঃ যান্ত্রিক পরিচালন, সংরক্ষণ, বৈদ্যুতিক, ওয়ার্কশপ, অটো কন্ট্রোল, জেনারেটর, মেজারিং, টারবাইন, বয়লার, পূর সংরক্ষণ কেমিক্যাল, আই এন্ড সি ইত্যাদিতে কর্মরত বিভাগ প্রধানগণ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অগ্রদত্ত তহবিল পরিচালনাসহ অন্যান্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। তবে, শর্ত থাকে যে, এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ ও দপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।

ঘ. পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ বিষয়ক নির্দেশিকা ঃ

১.০০ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ (জারীকৃত সংশোধনীসমূহ) অনুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে নির্দেশনাসমূহ নিম্নরূপ ঃ

১.০১ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রাক্‌যোগ্যতা দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল সিপিটিইউ কর্তৃক জারীকৃত এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৪ (১) অনুযায়ী তফশীল-১ এ বর্ণিত আদর্শ দলিলসমূহ (Standard Documents) এর মাধ্যমে দরপত্র আহ্বান এবং চুক্তি সম্পাদন (প্রযোজ্য অনুযায়ী) করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে উক্ত বিধি-বিধান যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.০২ কোন নির্দিষ্ট গন্তব্যস্থলে বোর্ডের কোন পণ্য ক্রয় বা কোন কার্য সম্পাদন বা স্থাপনের (Installation) নিমিত্ত দরপত্র মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৫ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.০৩ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত কোন ব্যক্তি বা সরবরাহকারীর অনুকূলে প্রাক্‌যোগ্যতা, দরপত্র প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল ইস্যু করিবার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-৬ অনুযায়ী তথ্য সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১.০৪ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত দরপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন (Tender Evaluation Committee) কমিটি হইতে ১ (এক) জন এবং সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী হইতে ২ (দুই) জন সদস্যসহ দরপত্র ও প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ কমিটি গঠন করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৭ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটিও মূল্যায়ন কমিটির ন্যায় তফসিল - ২ এ বর্ণিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হইবেন।

১.০৫ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত মূল্যায়ন কমিটি গঠন এবং মূল্যায়ন পদ্ধতির ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬ এর আইন ৬ ও ৭ অনুযায়ী দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি দরপত্র ও প্রস্তাব দাখিলের নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বে গঠন করিতে হইবে।

১.০৬ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ যদি ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের উচ্চ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা হন তাহা হইলে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১০ এর উপ-বিধি (১) এর দফা (ঘ) এর ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের অব্যবহিত নীচের ধাপের কর্মকর্তা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটিতে সভাপতিত্ব করিবেন।

১.০৭ দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি ঃ

১) কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন এবং সাধ্যরণত অনধিক ৭ (সাত) জন সদস্য যাহাদের মধ্যে ক্রয়কারীর নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সীর বহির্ভূত ১ (এক) জন সদস্য অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

২) মূল্যায়নে ১ (এক) জন বহিঃ সদস্যসহ কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতি এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদনে স্বাক্ষর আবশ্যক হইবে।

১.০৮ স্বল্পমূল্যের ক্রয়ের জন্য দরপত্র ও প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি ঃ

১) কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্য যাহাদের মধ্যে ১ (এক) জন অন্য সংস্থা বা ক্রয়কারী হইতে নির্বাচন করিতে হইবে

২) মূল্যায়নে কমপক্ষে ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যক হইবে।

১.০৯ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত একই মন্ত্রণালয় বা বিভাগ বা এজেন্সীর অধীনস্থ অপরাপর ক্রয়কারীসমূহের কর্মকর্তাকে মূল্যায়ন কমিটির বহিঃসদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করিবার বিষয়ে **পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এ তফসিল-২** এ বর্ণিত (জারীকৃত সংশোধনী) মূল্যসীমা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১০ যেই সকল ক্ষেত্রে টেন্ডার / কোটেশন বা কমিটির কথা উল্লেখ রহিয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে কোটেশন বা কমিটির মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইলে কেবল মাত্র কোটেশন বা কমিটির জন্য প্রযোজ্য সংশ্লিষ্ট ধারার ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-৬৯ হইতে বিধি-৭৩ পর্যন্ত বিধি-বিধান যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১১ দরপত্র বা প্রস্তাব অনুমোদনের বিষয়ে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি - ১১ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরিমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৭ হইতে বিধি- ১২ এ বর্ণিত বিধি-বিধান যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি গঠন এবং উক্ত মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়ন কার্য শেষে দরপত্র গ্রহণের বিষয়ে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ বিধি-১১ অনুযায়ী উক্ত দরপত্র গ্রহণ / বাতিল/ নতুনভাবে ক্রয় কার্য পুনঃ প্রক্রিয়াকরণের নির্দেশনা প্রদান করিতে পারিবেন। এইক্ষেত্রে উক্ত বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১২ দরপত্র প্রস্তুত, যাচাই ও মূল্যায়নের নিমিত্ত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-৪ এবং বিধি-৮ হইতে প্রবিধি-১১ এবং টেন্ডার ডকুমেন্টস এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৩ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত ক্রয়কারী ও ক্রয় কার্যে অংশগ্রহণকারী দরদাতাদের সহিত (যেমন ঃ আবেদনকারী, দরপত্রদাতা, সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শক) যাবতীয় যোগাযোগ লিখিত হইতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৪ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত এবং ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচনের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৫ হইতে বিধি -১৭ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৫ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-১৬ অনুযায়ী বোর্ডের যে সকল পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্যের (Official Estimate) সমপরিমাণ হইলে উহা সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিতে হইবে ঃ

১) ১ (এক) কোটি টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল্যের কার্য, পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে

২) ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল্যের ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে

৩) ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বা তদূর্ধ্ব মূল্যের বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে

১.১৬ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৭ অনুযায়ী বোর্ডের একক কাজকে ক্রয়কারী উহার ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি বা উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমোদনের বাধ্যবাধকতা পরিহারের লক্ষ্যে একক কাজকে একাধিক প্যাকেজে বিভক্তিকরণ করা যাইবে না। এইক্ষেত্রে উক্ত বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৭ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৮ অনুযায়ী ক্রয়কারী কর্তৃক বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে সংবাদপত্রে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রয়োজন হইবে না। তবে, সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে উক্ত বিধির উপ-বিধি (২) এর আওতায় দরপত্র আহ্বান ছাড়াও প্রতিযোগিতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটে, যদি থাকে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্থানীয় পত্রিকাতেও সংক্ষিপ্ত আকারে যুগপৎ বিজ্ঞাপন প্রদান বাঞ্ছনীয় হইবে যদি এইরূপ বিজ্ঞাপনের কারণে এই ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের উদ্দেশ্য অর্থাৎ সময় ও অর্থ সাশ্রয়ের উদ্দেশ্য ব্যাহত না হয়। এইক্ষেত্রে বিধি ১৫(২), বিধি ৬৪ এবং বিধি-৯০ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৮ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত দরপত্র জামানত (Tender Security), দরপত্র জামানতের মেয়াদ বৃদ্ধি, দরপত্র জামানতের সঠিকতা যাচাইকরণ, দরপত্র জামানত বাজেয়াপ্তকরণ, জামানত ফেরত প্রদান, কার্যসম্পাদন জামানত (Performance Security) এবং অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) কর্তনের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৯ হইতে বিধি-২৮ পর্যন্ত যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.১৯ বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি-১৬ ও বিধি- ৩৪ অনুযায়ী দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (Official Cost Estimate) প্রস্তুত করিতে হইবে। কাজের ক্ষেত্রে বোর্ডের অনুমোদিত দর তালিকায় যদি কোন আইটেমের দর না পাওয়া যায় সেইক্ষেত্রে আর্থিক প্রতিনিধিসহ নির্দিষ্ট কমিটি কর্তৃক দর নির্ধারণ ও উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উক্ত দরের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক প্রাক্কলনে অন্তর্ভূক্ত করিতে হইবে। যে সমস্ত পণ্যের দর বোর্ডের অনুমোদিত দর তালিকায় অন্তর্ভূক্ত আছে তদানুযায়ী প্রাক্কলন প্রস্তুতপূর্বক পণ্য ক্রয় করিতে হইবে।

১.২০ ক্রয়কারী কোন সুনির্দিষ্ট ক্রয়ের বিনির্দেশ প্রস্তুতকরণ এবং গোপনীয়তা রক্ষার্থে প্রয়োজনীয় শর্তসমূহের বিবরণ প্রদানের সময় অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-২৯ এ বর্ণিত তথ্যাদি/ শর্তাদি প্রদান করিতে হইবে।

১.২১ কোন দরপত্রদাতা বা আবেদনকারী দরপত্র, কোটেশন, আবেদনপত্র, আগ্রহ ব্যক্তকরণপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন বা চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়কারীর সিদ্ধান্ত প্রভাবিত করিবার চেষ্টা করিলে উক্ত দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীর দরপত্র, আবেদন বা প্রস্তাব বাতিলক্রমে আইনের ধারা ৬৪(৫) এর অধীন ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে। তবে, এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-৩১ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.২২ ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-৩২ (তফসিল-২) এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী মূল্যায়ন কমিটির সভাপতির নিকট হস্তান্তরিত না হওয়া পর্যন্ত গৃহীত সকল আবেদনপত্র দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব নিরাপদ হেফাজতে রাখার নিশ্চয়তা বিধান করিবে।

১.২৩ ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬ অনুযায়ী (ধারা-৮) বর্ণিত পরিস্থিতিতে মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ সকল দরপত্র, প্রস্তাব বা কোটেশন বাতিল করিতে পারিবে। তবে, কোন দরপত্র, কোটেশন বা প্রস্তাব বাতিলের পর উহা ন্যূনভাবে আহ্বানের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কর্তৃক পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি -৩৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.২৪ অনধিক ২ (দুই) কোটি টাকার শুধুমাত্র অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে দাপ্তরিক প্রাক্কলন (Official Cost Estimate) উল্লেখ করিতে হইবে। কোন দরদাতা কর্তৃক দাপ্তরিক প্রাক্কলনের ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক কম বা অধিক বেশী দর দরপত্রে উদ্ধৃত করা হইলে উক্ত দরপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। আলোচ্য ক্ষেত্রে দরপত্রে দরদাতা কর্তৃক প্রাক্কলিত মূল্যের উপর শতকরা হিসাবে উর্ধ্বে অথবা নিম্নে দর উদ্ধৃত করিতে হইবে।

১.২৫ ক্রয়কারীকে মূল্যায়ন কমিটি এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ, আইনের অধীন কোন ক্রয় চুক্তি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ জারী করা পর্যন্ত এই বিধিতে উল্লিখিত অনুমোদন পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৩৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.২৬ ক্রয়কারী চুক্তি সম্পাদন নোটিশ এবং উহা প্রকাশের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৩৭ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে তফসিল-২ এ বর্ণিত সময়সীমা এবং তফসিল-৬ অনুযায়ী সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

১.২৭ ক্রয়কারী চুক্তি সম্পাদনের পর হইতে উক্ত চুক্তি সফলভাবে সম্পন্ন বা বাতিল এবং উহার অধীনে মূল্য পরিশোধ অথবা বিরোধ বা দাবী নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত ক্রয়কারী কর্তৃক সকল প্রশাসনিক, আর্থিক, ব্যবস্থাপনাগত ও কারিগরী বিষয়াদি চুক্তি পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৩৮ হইতে বিধি ৪২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.২৮ ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক দরপত্রদাতা / আবেদনকারী ব্যক্তিকে এই মর্মে প্রামাণিক তথ্য উপস্থাপন করিতে হইবে যে,

১) তাহারা আইন ও এই বিধিমালায় উল্লিখিত পেশাগত ও নৈতিকতার মানদন্ড মানিয়া চলিতে সক্ষম।

২) তাহারা যে চুক্তি সম্পাদনের উদ্দেশ্যে দরপত্র বা সেবা প্রদানের প্রস্তাব দাখিল করিয়াছে উহা বাস্তবায়ন করিতে সক্ষম।

১.২৯ এতদ্ব্যতীত, ক্রয়ের ধরণ ও আকারের ভিত্তিতে ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক ব্যক্তি কর্তৃক অবশ্য পূরণীয় যোগ্যতার শর্ত দরপত্র দলিলে বিশদভাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং উহাতে, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে এই প্রবিধিতে বর্ণিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৪৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১.৩০ ক্রয়কারী ক্রয়কার্যে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর প্রবিধি ৪৯ অনুযায়ী দরপত্রদাতা / আবেদনকারীর সমর্থনে আবশ্যকীয় দলিলপত্র দাখিলের জন্য অনুরোধ জানাইতে পারিবে ঃ

১) পেশাগত ও কারিগরী সমতার ক্ষেত্রে

২) আর্থিক সামর্থ্যের ক্ষেত্রে

৩) ক্রয়কারীর সহিত চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে কোন আদালত কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা উহার কোন কর্মচারীর উপর কোন বাধা - নিষেধ আরোপ করা হয় নাই মর্মে উহার আইনগত সমতার সমর্থনে এফিডেভিট দাখিল করিতে হইবে ।

৪) দর পরিশোধ করিবার বিষয়টি প্রমাণের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী উক্ত বিষয়ে বাংলাদেশের কোন উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের সনদপত্র এবং দরপত্রদাতা বিদেশী নাগরিক হইলে তিনি যে দেশের নাগরিক সেই দেশের উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের সনদপত্র এবং উক্ত সনদপত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়সসমূহ উল্লেখ থাকিতে হইবে ।

৫) দর নিবন্ধন নম্বর বা করদাতার পরিচিতি নম্বর ।

৬) মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন নম্বর ।

১.৩১ ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৫০ অনুযায়ী বিশেষ কোন দরপত্রের ক্ষেত্রে অবশ্যপূরণীয় শর্ত সম্প্রসারিত বা সংশোধন করিতে পারিবে, যেমন ঃ

(অ) টার্ণ কী চুক্তি, যাহার ডিজাইন প্রণয়ন, নির্মাণ, যন্ত্রপাতি ক্রয় ও স্থাপন এবং চালুকরণ (commissioning) সম্পর্কিত দায়িত্ব কোন ঠিকাদারের উপর বর্তায়, সেই সকল কার্য কোন দরপত্রদাতা কর্তৃক সমন্বিতভাবে সম্পাদন করার সামর্থ্য আছে কি না উহা নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে যোগ্যতা সম্পর্কিত অতিরিক্ত তথ্য প্রদানের জন্য বা

(আ) পরিচালনা সংক্রান্ত কোন সেবা প্রদানের চুক্তির (যেমন - নিরাপত্তা বা ক্যাটারিং সেবা) ক্ষেত্রে, ক্রয়কারীর প্রয়োজনীয়তার নিরিখে অতিরিক্ত বা ভিন্নতর তথ্য প্রদানের জন্য ।

১.৩২ কোন ক্রয়কার্যে প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ পদ্ধতি ব্যবহার করা হইলে দরপত্রদাতা বা আবেদনকারীকে যোগ্যতা সংক্রান্ত অবশ্যপূরণীয় সকল শর্ত সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে যোগ্যতা সংক্রান্ত অবশ্যপূরণীয় শর্তাদি সুস্পষ্টভাবে প্রাক-যোগ্যতার দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৫১ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

১.৩৩ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৫২ অনুযায়ী শুধু সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগর মাধ্যমে কোন ক্রয়কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী যোগ্যতাসম্পন্ন সম্ভাব্য বা তালিকাভুক্ত দরপত্র দাতাগণের তালিকা সংরক্ষণ করিতে পারিবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে, দরপত্রদাতার যোগ্যতা বৎসরভিত্তিক পুনর্বিবেচনাক্রমে হালনাগাদ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে উক্ত বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৫২(৩) অনুযায়ী কমিটির মাধ্যমে ঠিকাদার তালিকাভুক্তি ও হালনাগাদ করিতে হইবে। তালিকাভুক্তিকরণ এবং নবায়ন ফি তফসিল-২ এ উল্লেখিত পরিমাণে নির্ধারণ করিতে হইবে ।

১.৩৪ ক্রয়কারী আদর্শ দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিলে যথাযথ যোগ্যতা থাকার সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করা সাপেক্ষে, কোন সরবরাহকারী, ঠিকাদার বা পরামর্শককে সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শক নিয়োগ করিতে পারিবে। সহ-ঠিকাদার বা সহ -পরামর্শক নিয়োগ সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট ক্রয় চুক্তির অধীন পালনযোগ্য দায় - দায়িত্ব সম্পপূর্ণরূপে সরবরাহকারী,ঠিকাদার ও পরামর্শকের উপর ন্যস্ত থাকিবে এবং উক্ত দায়-দায়িত্ব সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শকের নিকট হস্তান্তর করা যাইবে না বা কোন অবস্থাতেই চুক্তিবদ্ধ দায়-দায়িত্ব সহ-ঠিকাদার বা সহ-পরামর্শকের নিকট অর্পণের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না । এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি -৫৩ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

১.৩৫ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত ক্রয়কারী উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির স্থলে অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি যথা ঃ সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি, দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি ব্যবহার করিতে পারিবে । তবে, উন্মুক্ত দরপত্র ব্যতীত অন্য যে কোন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে পদ্ধতি নির্বাচনের কারণ ও যৌক্তিকতা থাকিতে হইবে । এইক্ষেত্রে বিধি ৬২(১) যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি এবং উহার প্রয়োগ ঃ

২.০০ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী ক্রয় পদ্ধতি অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ বিষয়ে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে ঃ

অভ্যন্তরীণ ক্রয় ঃ উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি

০১ উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (Open Tendering Method) ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী অগ্রে বিবেচ্য হিসাবে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে হইবে। এই পদ্ধতিতে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি - ৬১ এবং বিধি-৬২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

। **পণ্য, কার্য ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ ঃ**

(১) বিশেষ পরিস্থিতিতে নির্দিষ্ট কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে অথবা মূল্য-সীমার পরিপ্রেক্ষিতে অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির কোন একটি পদ্ধতির ব্যবহার অধিকতর যুক্তিযুক্ত না হইলে, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে অগ্রে বিবেচ্য পদ্ধতি হিসাবে উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে হইবে।

(২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৯০ এর অধীন বিজ্ঞাপন প্রচারের মাধ্যমে সকল যোগ্য দরপত্রদাতার নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করিতে হইবে।

(৩) সরকারী মালিকানাধীন কারখানা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ আইনগত এবং আর্থিকভাবে স্বশাসিত হিসাবে প্রমাণ করিতে সক্ষম হইলে উহারাও সরকারী দরপত্র প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করিতে পারিবে।

(৪) বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখে দরপত্র দলিল বিক্রয়ের জন্য প্রস্তুত ও প্রাপ্তিসাধ্য থাকা সাপেক্ষে, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্রদাতাকে দরপত্র প্রণয়ন ও দাখিলের জন্য প্রদেয় সময় তফসিল-২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সময়ের কম হইবে না।

(৫) রাষ্ট্রীয় জরুরী প্রয়োজনে ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকার, অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশক্রমে ক্রয় প্রক্রিয়ার সময় হ্রাস করিতে পারিবে।

(৬) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৯১, ৯২ এবং ৯৩ তে উল্লিখিত বিধান অনুযায়ী আবেদনকারীদের প্রাক - যোগ্যতা নির্ধারণ করা হইয়া থাকিলে, সেইক্ষেত্রে ক্রয়কারী শুধু প্রাক-যোগ্য আবেদনকারীদের মধ্যে দরপত্র দলিল বিতরণ সীমিত রাখিবে।

(৭) উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল-৩ এর খ অংশে প্রদত্ত ফ্লো- চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

। **পণ্য, কার্য ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির প্রয়োগ ঃ**

(১) ক্রয়কারী, পণ্য, সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির স্থলে অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি যথা ঃ সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি, দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি ব্যবহার করিতে পারিবে।

তবে শর্ত থাকে যে, উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি ব্যতীত এই পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এ বর্ণিত শর্তসমূহ প্রতিপালনপূর্বক অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি নির্বাচনের কারণ ও যৌক্তিকতা রেকর্ডভুক্ত করিতে হইবে।

(২) সীমিত দরপত্র পদ্ধতি, দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি এবং সরাসরি ক্রয় পদ্ধতির অধীন পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে যথাক্রমে তফসিল -৩ এর গ,ঘ, ঙ এবং চ অংশে প্রদত্ত ফ্লো - চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

অভ্যন্তরীণ ক্রয় ঃ সীমিত দরপত্র পদ্ধতি

১২ **সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method) ঃ** বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। তবে, এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি - ৬৩ এবং বিধি-৬৪ এবং তফশীল -৩ এর "গ" হইতে "চ" অংশে প্রদত্ত Flow chart যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

২.০২.১ সীমিত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ ঃ

(১) নিম্নবর্ণিত পরিস্থিতিতে ক্রয়কারী সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া ক্রয়কার্য সম্পন্ন করিতে পারিবে, যথা ঃ

(ক) যে সকল ক্ষেত্রে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা তাহাদের বিশেষ বৈশিষ্ট্যের কারণে কেবল সীমিত সংখ্যক যোগ্যতাসম্পন্ন সম্ভাব্য সরবরাহকারী বা ঠিকাদারের নিকট হইতে প্রাপ্তিসাধ্য (যথা ঃ বিমান, রেল ইঞ্জিন, বিশেষায়িত চিকিৎসা সরঞ্জাম, গর্ভনিরোধক সামগ্রী, টেলি যোগাযোগ সরঞ্জামাদি, খাদ্য-গুদাম, বন্দর, পোতাশ্রয় ইত্যাদি) বা

(খ) জরুরী প্রয়োজনে পণ্য, কার্য বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত অভ্যন্তরীণ অথবা আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র প্রক্রিয়া গ্রহণ বাস্তবসম্মত নহে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে বা

(গ) যে পরিস্থিতির কারণে উপ-দফা (গ) এ বর্ণিত জরুরী অবস্থার উদ্ভব হইয়াছে ক্রয়কারী কর্তৃক উহার পূর্বানুমান সম্ভব ছিল না অথবা ক্রয়কারীর দীর্ঘসূত্রিতার কারণে তাহা সুচিত হয় নাই বা

(ঘ) যে সকল ক্ষেত্রে রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় হ্রাস এবং খুচরা যন্ত্রাংশের মজুদ সীমিতকরণের লক্ষ্যে সরকার নির্দিষ্ট কতিপয় ব্রান্ডের (যথা ঃ কম্পিউটার, গবেষণাগারের যন্ত্রপাতি, গবেষণার যন্ত্রপাতি ইত্যাদি) প্রমিতকরণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রবর্তন করিয়াছে।

(২) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয়ে আবশ্যক সময় এবং প্রশাসনিক ব্যয় ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত পণ্যের মূল্যের তুলনায় অধিক হইলে, ক্রয়কারী তফসিল - ২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা সাপেক্ষে তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করিতে পারিবে।

(৩) মূল্যায়িত সর্বনিম্ন দর যদি উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মূল্যসীমার অধিক হয়, তাহা হইলে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে উক্ত ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) সীমিত দরপত্র পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান অথবা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে বোর্ডের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ২০১১ (অনুন্নয়ন) এর আইটেম নং- ৪৮.০১ এবং ৪৮.০২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) এই পদ্ধতির অধীন দরপত্র জামানত প্রদান ও অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ বাধ্যতামূলক করা যাইবে না, তবে তফসিল -২ এ বিধি ২৭(১) এর বিপরীতে বর্ণিত হারে কার্যসম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।

২.০২.২ সীমিত দরপত্র ক্রয় পদ্ধতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী ঃ

(১) বিশেষায়িত পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনে ক্রয়কারী যদি সরবরাহকারীর সংখ্যাল্পতা সম্পর্কে অবহিত থাকে, তাহা হইলে সরাসরি সম্ভাব্য সরবরাহকারীদের নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করিতে পারিবে।

(২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৫২ এর অধীন ক্রয়কারী কর্তৃক সম্ভাব্য সরবরাহকারী অথবা ঠিকাদারদের হালনাগাদকৃত তালিকা সংরক্ষণ করা হইলে সেইক্ষেত্রে বিধি ৬৩(২) এর অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্রে উক্ত তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী বা ঠিকাদারদের নিকট হইতে দরপত্র আহ্বান করা যাইতে পারে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর আওতায় দরপত্র আহ্বান ছাড়াও প্রতিযোগিতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ক্রয়কারীর ওয়েবসাইটে, (যদি থাকে) এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্থানীয় পত্রিকাতেও সংক্ষিপ্ত আকারে যুগপৎ বিজ্ঞাপন প্রদান বাঞ্ছনীয় হইবে, যদি এইরূপ বিজ্ঞাপনের কারণে এই ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের উদ্দেশ্য অর্থাৎ সময় ও অর্থ সাশ্রয়ের উদ্দেশ্য ব্যাহত না হয়।

(৪) সম্ভাব্য সরবরাহকারী বা ঠিকাদারগণের হালনাগাদকৃত তালিকা সংরক্ষণ করে না, এমন ক্রয়কারী অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ ক্রয়কারী কর্তৃক সংরক্ষিত অথবা এতদুদ্দেশ্যে সিপিটিইউ এর ওয়েবসাইটে প্রকাশিত সরবরাহকারী ও ঠিকাদারগণের তালিকা ব্যবহার করিতে পারিবে।

(৫) দরপত্র দাখিলের জন্য প্রদেয় সময় তফসিল - ২ অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে।

(৬) বিধি ৬৩(২) এর অধীন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে Activity Schedule এর ভিত্তিতে প্রণীত Lump- sum দরপত্র দলিল ব্যবহার করা যাইবে।

অভ্যন্তরীণ ক্রয় ঃ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি

২.০৩ **দুই পর্যায় বিশিষ্ট পদ্ধতি (Two Stage Tendering Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। এই পদ্ধতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা,কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি - ৬৫ এবং বিধি-৬৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। এতদ্‌বিষয়ে Flow Chart যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

২.০৩.১ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ঃ

(১) ক্রয়কারী, টার্ণ - কী চুক্তি বা বৃহদাকার জটিল প্রকৃতির প্ল্যান্ট স্থাপন সংক্রান্ত চুক্তির (যথা ঃ প্রক্রিয়াকরণ স্থাপনা সরবরাহ, স্থাপন এবং চালুকরণ বা জটিল প্রকৃতির কার্য বা যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত চুক্তি ইত্যাদি) ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে।

(২) দুই পর্যায়বিশিষ্ট ক্রয় পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে জটিল বলিতে যে সকল ক্রয়ের ক্ষেত্রে দ্রুত পরিবর্তনশীল প্রযুক্তির কারণে পূর্ব হইতেই পূর্ণাঙ্গ কারিগরী বিনির্দেশ নির্ধারণ করা ক্রয়কারী সর্বোত্তম স্বার্থের অনুকূলে নাও হইতে পারে বা বিকল্প কারিগরী সমাধান বিদ্যমান থাকার সম্ভাবনা থাকা সত্ত্বেও ক্রয়কারী তদ্বিষয়ে ওয়াকিবহাল না থাকায় পূর্ণাংগ কারিগরী বিনির্দেশ প্রণয়নে ক্রয়কারীর সমতার অভাব রহিয়াছে তাহা বুঝাইবে।

২.০৩.২ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কার্যাবলী ঃ

(১) প্রথম পর্যায়ে ক্রয়কারী মূল্য উল্লেখ ব্যতিরেকে একটি ধারণাগত ডিজাইনের রূপরেখা সম্বলিত কারিগরী প্রস্তাব দাখিলের আহ্বান জানাইয়া বিজ্ঞাপন প্রকাশ করিবে এবং উক্ত ধারণাগত ডিজাইনে সম্ভাব্য দরদাতাগণের জন্য মৌলিক কারিগরী তথ্য (যথা - প্রত্যাশিত কার্য সম্পাদনের উৎপাদন ক্ষমতা সংক্রান্ত শর্ত, কারিগরী বিনির্দেশের রূপরেখা ও ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত বিষয়ের বাহ্যিক চিত্র, পরিচালনা ও আর্থিক বিষয়াদি ইত্যাদি) সবিস্তারে উল্লেখ থাকিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বিজ্ঞাপনে কারিগরী প্রস্তাবের গ্রহণযোগ্যতা নির্ধারণের মানদন্ডের উল্লেখ করিতে হইবে, যাহার মধ্যে নিম্নবর্ণিত বিষয়েরও উল্লেখ থাকিবে -

ক) দরপত্রদাতার ব্যবস্থাপনাগত এবং কারিগরী যোগ্যতা এবং

খ) সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর ক্রয়ের চাহিদা পূরণে দরপত্রদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত কারিগরী প্রস্তাবের কার্যকারিতা এবং ভবিষ্যত অভিযোজ্যতা (adaptability)।

(৩) প্রথম পর্যায়ে দরপত্রদাতাগণ কর্তৃক দরপত্রের সহিত কোন দরপত্র জামানত দাখিলের প্রয়োজন হইবে না।

(৪) কারিগরী প্রস্তাব আহ্বানের পরিপ্রেক্ষিতে দরপত্রদাতাগণ ক্রয়কারীর চাহিদার শর্ত যথাযথভাবে পূরণে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবার কারিগরী মান, গুণাবলী, এবং অন্যান্য বৈশিষ্ট্য উল্লেখপূর্বক কারিগরী প্রস্তাব দাখিল করিবে, এবং চুক্তি সম্পাদন ব্যবস্থাপনায় সহায়ক শর্তাবলী সম্পর্কে তাহাদের মতামত ব্যক্ত করিবে।

(৫) প্রথম পর্যায় কারিগরী প্রস্তাব দাখিলের জন্য তফসিল - ২ এ বর্ণিত ন্যূনতম সময় প্রদান করিতে হইবে।

অভ্যন্তরীণ ক্রয় ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি

২.০৪ **কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। তবে, এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি - ৬৯ এবং বিধি-৭৩ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। এতদ্‌বিষয়ে Flow Chart যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

২.০৪.১ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ঃ

(১) ক্রয়কারী বাজারে বিদ্যমান প্রমিত মানের স্বল্প মূল্যের সহজলভ্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং স্বল্পমূল্যের সাধারণ কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল - ২ এ উন্নয়ন এবং রাজস্ব বাজেটের জন্য পৃথকভাবে নির্দিষ্টকৃত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে।

(২) অপপ্রয়োগ রোধ নিশ্চিতকল্পে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগ কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করিবেন এবং এই বিধিতে উল্লিখিত আইটেমসমূহর মধ্যেই যেন ক্রয়কার্য সীমিত থাকে তাহার নিশ্চয়তা বিধান করিবেন।

(৩) বিধি ১৬ (৭) এর অধীন অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের জন্য কোটেশন পদ্ধতি নির্ধারিত না থাকিলে, কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার লিখিত অনুমোদন আবশ্যক হইবে।

(৪) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের যথার্থতা নিরূপণে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি বিবেচনা করিতে হইবে ঃ

ক) দরপত্র কার্যক্রমে অধিকতর প্রতিযোগিতা পরিহার বা কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়েগে ক্রয়ের জন্য সম্ভাব্য বৃহদাকার চুক্তিতে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে বিভক্ত করা যাইবে না

খ) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির মাধ্যমে কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে জটিল দলিলপত্র সম্পাদন বা সাধারণ দরপত্র পদ্ধতিতে ব্যবহৃত আনুষ্ঠানিকতার প্রয়োজন হইবে না

(৫) স্বল্পমূল্যের সাধারণ কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিতভাবে কোটেশন দাখিলের অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাইবে -

ক) যুক্তিসংগতভাবে সঠিক ক্রয়ের পরিমাণ প্রাক্কলন করা সম্ভব হইলে, একক হারের (unit rate) ভিত্তিতে দর উদ্ধৃতকরণ বা

খ) যুক্তিসংগতভাবে ক্রয়ের পরিমাণ অগ্রিম নিরূপণ বা পূর্বানুমান করা সম্ভব না হইলে ব্যয় ও পারিশ্রমিক (cost plus fee) একত্রে যোগ করিয়া মূল্য উদ্ধৃতকরণ বা

গ) স্বল্পমূল্যের কার্য বা ভৌত সেবা মূল্যের সঠিক প্রাক্কলন করা গেলে থোক মূল্য নির্ধারণ

(৬) ক্রয়কারী, রক্ষণাবেক্ষণ বা জরুরী মেরামতের জন্য প্রযোজনীয় পণ্য এবং সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রেসমূহে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে পারিবে ঃ

ক) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, জন - উপযোগমূলক সরকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়ার্কশপের রক্ষণাবেক্ষণ বা জরুরী মেরামত কাজের জন্য (যথা ঃ বাস, রেল ইঞ্জিন, মালবাহী বা যাত্রীবাহী রেল বগী, ফেরী, বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র বা স্থাপনা, টেলি-যোগাযোগ স্থাপনা, গ্যাস স্থাপনা, পানি স্থাপনা ইত্যাদি) ক্রয়কারী কর্তৃক কোন খুচরা যন্ত্রাংশ অথবা সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় বা

খ) তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়, বা

গ) তফসিল - ২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে, সরকারী শিল্প ....

অভ্যন্তরীণ ক্রয় ঃ সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি

২.০৫ **সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Tendering Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। এই পদ্ধতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি - ৭৪ এবং বিধি-৮২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। এতদ্‌বিষয়ে Flow Chart যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

২.০৫.১ সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ঃ

(১) ক্রয়কারী দরপত্র প্রক্রিয়া বা অন্য কোন ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ ব্যতিরেকে, সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া একটি উৎস হইতে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা বা কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয় করিতে পারিবে, তবে কোন অবস্থাতেই অবাধ প্রতিযোগিতা এড়াইবার বা কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তি, সরবরাহকারী ও ঠিকাদারের প্রতি বৈষম্য সৃষ্টি বা আনুকূল্য প্রদর্শনের উদ্দেশ্যে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে না।

(২) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতিতে অবাধ প্রতিযোগিতার সুফল পাওয়া যায় না বা স্বচ্ছতার অভাব থাকে বা অগ্রহণযোগ্য এবং প্রতারণামূলক তৎপরতাকে উৎসাহিত করা হইতে পারে বিধায় ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান এই পদ্ধতির প্রয়োগ কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ করিবেন।

(৩) এই বিধিমালায় বর্ণিত পরিস্থিতিতেই যেন এই পদ্ধতির প্রয়োগ সীমিত থাকে এবং উহার কোন অপব্যবহার না হয়, তাহা নিশ্চিত করার জন্য সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের সিদ্ধান্ত ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

তবে শর্ত থাকে যে, বিধি-৮১ বিধি ৮২ এ বর্ণিত ক্রয় পদ্ধতির ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ এবং বাজেট বিভাজন অনুমোদন সাপেক্ষে, ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

(৪) ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে কোন মূল চুক্তির প্রাপ্তি মোতাবেক কাজ জরুরীভিত্তিতে সমাপ্ত আবশ্যক হইলে যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল উহার পরবর্তী উচ্চতর পর্যায়ের কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার ঊর্ধ্বের ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ বা পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ অথবা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আদেশ প্রদান করা যাইবে।

ব্যাখ্যা ঃ মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ক্রয় কারী হইলে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান, এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ও সচিব পর্যায়ের নিম্নে হইলে মন্ত্রণালয় বা বিভাগের সচিব এবং অনুরূপভাবে পরবর্তী পর্যায়ের কর্তৃপক্ষ তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার উর্ধ্বে ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ বা পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ অথাবা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আদেশ অনুমোদন করিবে।

২.০৫.২ সরাসরি ক্রয় চুক্তির ধরণ ঃ

(১) প্রসংগের পরিপন্থী না হওয়া সাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত যে কোন ক্ষেত্রে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে ঃ
ক) সরাসরি চুক্তি (direct contracting)
খ) অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ (additional deliveries and repeat orders) ঃ
গ) ভেরিয়েশন অর্ডার (variation orders)
ঘ) অতিরিক্ত কার্যাদেশ (extra work order)
ঙ) ফোর্স একাউন্ট (Force account)

(২) এই বিধি অনুসরণে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী উহার প্রয়োজনীয়তা এবং মান, পরিমাণ, এবং সরবরাহের সময় ও শর্তাদির বিস্তারিত বর্ণনা প্রণয়ন করিবে।

(৩) ক্রয়কারী প্রথমে সরাসরি দরপত্র দাতার নিকট হইতে মূল্য সম্বলিত প্রস্তাব (priced level) আহ্বান করিবে এবং পরবর্তীতে নির্বাচিত একমাত্র দরপত্রদাতার সহিত নেগোসিয়েশন করিতে পারিবে।

(৪) সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন বিজ্ঞাপন প্রদানের প্রয়োজন হইবে না।

(৫) সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানতের প্রয়োজন নাই, তবে সরবরাহকারী ও ঠিকাদারের নিকট হইতে বিধি ২৭ এর উপ-বিধি (৯) এবং বিধি ৮১ ও ৮২ এর অধীন ক্রয়ের ক্ষেত্র ব্যতীত, কার্য সম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।

(৬) বিধি ৮১ এবং বিধি ৮২ এর অধীন ক্রয় ব্যতিরেকে নতুন চুক্তির ক্ষেত্রে উভয় পক্ষের মধ্যে নতুন চুক্তি স্বাক্ষর করিতে হইবে এবং ভেরিয়েশন অর্ডার, অতিরিক্ত কার্যাদেশ, পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ বা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে মূল চুক্তির সংশোধন সম্বলিত সংশোধিত চুক্তি স্বাক্ষর করিতে হইবে।

২.০৫.৩ সরাসরি চুক্তির প্রয়োগ ঃ

ক) যদি পেটেন্ট, ব্যবসায়িক গোপনীয়তা এবং একক স্বত্বাধিকারের (copyrights) কারণে একই ধরণের পণ্য প্রস্তুতকরণে অন্যদেরকে নিবৃত্ত রাখা হয়, সেইক্ষেত্রে একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কেবলমাত্র একক স্বত্বাধিকারীর নিকট হইতেই ক্রয়ের ক্ষেত্রে বা

খ) কোন নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবাহকারী বা পরিবেশকের প্রকল্পের কার্য সম্পাদনের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে চুক্তির শর্তানুযায়ী উক্ত উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের প্ল্যান্টের গুরুত্বপূর্ণ অংশসমূহ ক্রয় করিতে হইবে মর্মে কোন পূর্বশর্ত থাকিলে বা

গ) যে সকল পণ্য কোন একক ডিলার বা উৎপাদনকারী কর্তৃক বিক্রয় করা হয় এবং যাহার এমন কোন সাব ডিলার নাই যাহারা নিম্নতর মূল্যে উক্ত পণ্য বিক্রয় করিতে পারে বা অধিকতর সুবিধাজনক শর্তে উহার উপযুক্ত কোন বিকল্প পণ্য প্রাপ্তির সুযোগ নাই বা

ঘ) ক্রয়ের সময়ে বলবৎ যুক্তিসঙ্গত বাজারমূল্যে পচনশীল পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (যেমনঃ তাজা ফল, শবজি এবং অনুরুপ পণ্য) বা

ঙ) ব্যতিক্রমী সুবিধাজনক শর্তে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়, যদি উক্ত পণ্য অতি সাম্প্রতিককালে উৎপাদিত, অব্যবহৃত এবং উৎপাদনকারীর গ্যারিন্টযুক্ত হয় বা

চ) কৃষকের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকল্পে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে কৃষকের নিকট হইতে সরাসরি কৃষিপণ্য এবং অত্যাবশ্যকীয় পণ্য ক্রয় করা হইলে বা

ছ) বিশেষ ক্ষেত্রে সরকারী মালিকানাধীন শিল্প ও কারখানা হইতে সরকারের নিজস্ব অর্থে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় করা হইলে বা

জ) কোন সরকারী বা বিধিবদ্ধ সংস্থা কর্তৃক অনুমোদিত বিনির্দেশ অনুসারে স্থানীয় ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে কোন বিশেষায়িত পণ্য ক্রয় করা হইলে বা

ঝ) বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরবরাহকারীর পবির্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ বা সেবা বিদ্যমান স্থাপনা ও সরঞ্জামাদিত যন্ত্রাংশ বা সেবার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপনযোগ্য না হয় , বা

ঞ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ হইতে উদ্ভূত কোন জরুরী পরিস্থিতি বা অনুরুপ সংকট মোকাবেলায় তফসিল -২ এ বর্ণিত মূল্যসীমার মধ্যে পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয় করা হইলে বা

ট) তফসিল -২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা অতিক্রম না করা সাপেক্ষে অতি জরুরী ও প্রয়োজনীয় পণ্য , কার্য এবং সেবা ক্রয় (যথা ঃ ক্যাটারিং সেবা, এ্যাম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত বা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ, প্লামবিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা, ইত্যাদি ।)

২.০৫.৪ পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে মূল সরবরাহকারী বা ঠিকাদারকে সমধর্মী পণ্য ও সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সরবরাহের আদেশ, অথবা পণ্য বা কার্যের পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ প্রদানের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি ৭৭ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

২.০৫.৫ পণ্যের ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ প্রণয়নের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৭৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

২.০৫.৬ পণ্যের ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যের মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৮০ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

আন্তর্জাতিক ক্রয় ঃ উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি

৩.০১ **উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি (Open Tendering Method) ঃ** বিশেষ পরিস্থিতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা,কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে অথবা মূল্য-সীমার পরিপ্রেক্ষিতে অন্যান্য ক্রয় পদ্ধতির কোন একটি পদ্ধতি ব্যবহার অধিকতর যুক্তিযুক্ত না হইলে, পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য বা ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে অগ্রে বিবেচ্য হিসাবে উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিতে হইবে । এই পদ্ধতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি - ৮৩ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ।

৩.০১.১ পণ্য, কার্য ইত্যাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির প্রয়োগ ঃ

(ক) দরপত্র দাখিলের জন্য সময়সীমা এমনভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে, যাহাতে সম্ভব সকল দরপত্রদাতার নিকট দরপত্র দাখিলের আহ্বান পৌঁছায় এবং তাহারা দরপত্র প্রস্তুত ও দাখিলের জন্য পর্যাপ্ত সময় পায় এবং পুনরায় দরপত্র আহ্বান করার ক্ষেত্রে তফসিল -২ এ বর্ণিত ন্যুনতম সময় প্রদান করিতে হইবে।

(খ) আন্তর্জাতিক মান বা আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে বহুল ব্যবহৃত মানের ভিত্তিতে কারিগরী মান নির্ধারণ করিতে হইবে এবং উহা বাংলাদেশে ব্যবহৃত মানের সংগে সঙ্গতিপূর্ণ হইতে হইবে।

(গ) বাংলাদেশ মান অনন্য (unique) বলিয়া বিবেচত হইলে অধিক প্রতিযোগিতা নিশ্চিত করিবার জন্য উক্ত মানের সংগে অথবা সমতুল্য (equvalent) শব্দগুলি যুক্ত করিতে হইবে।

(ঘ) দরপত্রদাতাগণকে দরপত্র, দরপত্র জামানত ও কার্য সম্পাদন জামানত যে সকল মুদ্রায় উদ্ধৃত করিবার অনুমতি প্রদান করা হইবে উহাসহ যে মুদ্রায় বা মুদ্রাসমূহে যুক্তিমূল্য পরিশোধ করা হইবে, তাহা দরপত্র দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে।

(ঙ) আন্তর্জাতিক প্রতিযোগীগণের বিপরীতে মূল্য সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে দেশীয় শিল্প অথবা পণ্য উৎপাদনের বিকাশে সহায়তা প্রদানের জন্য তফসিল-২ এ বর্ণিত হারে স্থানীয় উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী এবং ঠিকাদারগণের অনুকূলে স্থানীয় অগ্রাধিকার প্রদান করার বিষয়টি দরপত্র দলিলে উল্লেখ করা যাইতে পারে।

(চ) ক্ষেত্র বিশেষে, প্রযোজ্য ইনকোটার্ম (INCOTERM) এর প্রয়োগ উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে, যদি ক্রয়কারী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, আন্তর্জাতিক উন্মুক্ত পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে স্থানীয় অগ্রাধিকারের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন, তাহা হইলে উক্ত দরপত্রসমূহ নিম্নবর্ণিত গ্রুপে ভাগ করা হইবে ঃ

ক) **গ্রুপ - ক ঃ** এক্স-ওয়ার্কস মূল্যের ৩০% এর অধিক শ্রম, কাঁচামাল ও উপকরণ বাংলাদেশের অভ্যন্তর হইতে যোগাড় দেওয়ার ব্যবস্থা রহিয়াছে বাংলাদেশে উৎপাদিত এইরূপ পণ্যের বিক্রয়ের প্রস্তাব সম্বলিত দরপত্র এবং যে কারখানায় উক্ত পণ্য উৎপাদিত হইবে, উহা যদি অন্ততঃ দরপত্র দাখিলের তারিখ হইতে উক্ত পণ্য উৎপাদন বা সংযোজনে নিয়োজিত থাকে, তাহা হইলে সেই সকল দরপত্র এই গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

খ) **গ্রুপ - খ ঃ** বিদেশী উৎস হইতে ক্রয়কারী কর্তৃক সরাসরি অথবা সরবরহকারীর স্থানীয় প্রতিনিধি কর্তৃক আমদানি করা হইবে, এইরূপ পণ্য সরবরাহের প্রস্তাব সম্বলিত দরপত্রসমূহ এই গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৩) কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে যদি কোন ক্রয়কারী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, কোন আন্তর্জাতিক উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীন স্থানীয় অগ্রাধিকারের সংস্থান রাখা হইবে, তাহা হইলে স্থানীয় অগ্রাধিকারের সুবিধা প্রাপ্তি যোগ্য হইবার জন্য স্থানীয় দরপত্রদাতাগণকে নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী পূরণ করিতে হইবে। যথা ঃ

ক) দরপত্রদাতা প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশে নিবন্ধিকৃত হইতে হইবে।

খ) উক্ত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যাগরিষ্ঠ অংশের মালিকানা বাংলাদেশী নাগরিকদের থাকিবে।

গ) প্রভিশনাল সাম ব্যতীত, মোট চুক্তিমূল্যের ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) এবং এর বেশী কোন বিদেশী ঠিকাদারের অনুকূলে সাব-কন্ট্রাক্ট প্রদান করা যাইবে না।

ঘ) দরপত্র দলিলে বর্ণিত স্থানীয় অগ্রাধিকারের সুবিধা প্রাপ্তির অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ করিতে হইবে।

(৪) নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী পূরণসাপেক্ষে, বিধি ৫৪ এর বিধান অনুসরণক্রমে গঠিত দেশীয় কোম্পানীসমূহের যৌথ উদ্যোগে স্থানীয় অগ্রাধিকারের যোগ্য বলিয়া বিবেচনা করা যাইবে ঃ

ক) যৌথ উদ্যোগের প্রত্যেক অংশীদারকে বাংলাদেশ নিবন্ধীকৃত হইতে হইবে এবং উহার সংখ্যাগরিষ্ঠ অংশের মালিক বাংলাদেশী নাগরিক হইতে হইবে।

খ) যৌথ উদ্যোগের মাধ্যমে গঠিত কোম্পানীকে বাংলাদেশে নিবন্ধীকৃত হইতে হইবে।

গ) প্রভিশনাল সাম ব্যতীত, উক্ত কোম্পানী মোট চুক্তিমূল্যের ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) এর বেশী কোন বিদেশী ঠিকাদারের অনুকূলে সাব-কন্ট্রাক্ট প্রদান করিতে পারিবে না এবং

ঘ) উক্ত যৌথ উদ্যোগের মাধ্যমে গঠিত কোম্পানীতে দরপত্র দলিল উল্লিখিত স্থানীয় অগ্রাধিকারের সুবিধা প্রাপ্তি সংক্রান্ত অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ করিতে হইবে।

(৫) দেশীয় ও বৈদেশিক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান সমন্বয়ে গঠিত কোন যৌথ উদ্যোগে স্থানীয় অংশীদারদের অংশ ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর নিম্নে হইলে, উক্ত যৌথ উদ্যোগ স্থানীয় অগ্রাধিকারের সুবিধা প্রাপ্তির যোগ্য হইবে না।

(৬) কার্য ক্রয় সংক্রান্ত দরপত্রসমুহ মূল্যায়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে ঃ

ক) গ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহকে নিম্নরূপ গ্রুপে শ্রেণীভুক্ত করা হইবে ঃ

অ) উপ-বিধি (৩) এবং (৪) এ বর্ণিত শর্তাবলী পূরণকারী বাংলাদেশী দরপত্রদাতা এবং যৌথ উদ্যোগে গ্রুপ-ক এর অন্তর্ভুক্তি হইবে এবং

আ) অন্য সকল দরপত্র গ্রুপ-খ এর অন্তর্ভুক্তি হইবে।

খ) শুধু দরপত্রসমুহের মূল্যায়ন ও তুলনার উদ্দেশ্যে, গাণিতিক ভুল অথবা অন্যান্য অসঙ্গতিসমূহের সমন্বয় সাধনের পর প্রভিশনাল নহে এবং আনুষঙ্গিক ব্যয় বাবদ দরপত্র মূল্যে কোন অর্থ অন্তর্ভুক্ত থাকিলে উহা বাদ দিয়া, তবে বিধি ৫(৬) অনুযায়ী প্রদত্ত ডে-ওয়ার্ক এর মূল্যসহ গ্রুপ-খ ভুক্ত দরপত্রসমুহের স্ব স্ব মূল্যায়িত নয়, তফসিল -২ এ বর্ণিত স্থানীয় অগ্রাধিকারের শতকরা হার প্রয়োগের মাধ্যমে বৃদ্ধি করিতে হইবে।

গ) গ্রুপ-ক বা খ এর অন্তর্ভূক্ত কোন দরপত্র সর্বনিম্ন হইলে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর পরস্পরের বিপরীতে তুলনা করিতে হইবে এবং উক্ত সর্বনিম্ন দরপত্র কার্যাদেশের জন্য সুপারিশকৃত হইবে।

(৭) স্থানীয় অগ্রাধিকার সংক্রান্ত নীতিমালা ও নির্দেশনাসমূহ আদর্শ আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতামূলক দরপত্র দলিলে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে।

(৮) সরকার কর্তৃক আহ্বানকৃত আন্তর্জাতিক দরপত্রে স্থানীয় ঠিকাদার অথবা বাংলাদেশী অংশীদারসহ যৌথ উদ্যোগে অংশগ্রহণ করিলে আন্তর্জাতিক দরদাতাগণের মত তাঁহারাও স্থানীয় এবং বৈদেশিক মুদ্রার সমন্বয়ে দরপত্র দাখিল করিতে পারিবে এবং উক্ত ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রার চাহিদার বিপরীতে ব্যয়ের বিভাজন প্রদান করিতে হইবে।

(৯) আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী স্থানীয় সরবরাহকারীগণ বাংলাদেশে উৎপাদিত যা সংযোজিত পণ্য সরবরাহের প্রস্তাব দিলে দেশীয় শিল্পকে উৎসাহ প্রদানের জন্য আন্তর্জাতিক দরদাতাগণের মত তাঁহরাও স্থানীয় এবং বৈদেশিক মুদ্রার সমন্বয়ে দরপত্র দাখিল করিতে পারিবে।

(১০) উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতির অধীন আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল-৩ এর খ অংশে প্রদত্ত ফ্লো - চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

আন্তর্জাতিক ক্রয় ঃ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি

৩.০২ **দুই পর্যায় বিশিষ্ট পদ্ধতি (Two Stage Tendering Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। তবে, এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ সম্পর্কিত বিধি ৬১ এবং বিধি ৮১ এবং বিধি ৮৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৩.০২.১ দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ঃ

(১) কোন ক্রয়কারী কর্তৃক কার্যক্রম আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার প্রয়োজনীয়তা বিবেচনায় দুই পর্যায় বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে, আন্তর্জাতিক উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ সম্পর্কিত বিধি ৬১ এবং ৮৩ এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(২) দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতিতে ক্রয়ের মাধ্যমে কোন ক্রয়কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে বিজ্ঞাপন প্রদান, দরপত্রের মেয়াদ কারিগরী বিনির্দেশ, মূল্য পরিশোধে প্রযোজ্য মুদ্রার ক্ষেত্রে ক্রয়কারী বিধি ৬৬ তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে, তবে সেইক্ষেত্রে স্থানীয় অগ্রাধিকারের বিধান প্রযোজ্য হইবে না, কারণ উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি ব্যতীত অন্য কোন পদ্ধতির ক্ষেত্রে উহা প্রযোজ্য নহে।

(৩) বিধি ৪৩ অনুসারে দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের কারণ নথিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) দুই পর্যায়বিশিষ্ট দরপত্র পদ্ধতির অধীন আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল-৩ এর (ঘ) তে প্রদত্ত ফ্লো-চার্ট এ উল্লেখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

আন্তর্জাতিক ক্রয় ঃ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি

৩.০৩ **কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। এই পদ্ধতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা,কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধি -৮৫ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৩.০৩.১ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগের শর্ত ঃ

(১) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্ব অনুমোদনক্রমে আইনের ধারা ৩৪(২) অনুসারে আন্তর্জাতিক বাজার হইতে বিভাজ্য পণ্যসামগ্রী অধিক পরিমাণে (in bulk) ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির ব্যবহার করিতে হইবে।

(২) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে, বিভাজ্য পণ্য সামগ্রী অধিক পরিমাণে ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। যথা ঃ

ক) জরুরী চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে, বিভাজ্য পণ্য সামগ্রী ক্রয় (যথা ঃ শস্য,চিনি, ভোজ্য তেল, জ্বালানি ও পশু খাদ্য) যাহার দর কোন নির্দিষ্ট সময়ে সরবরাহ বা চাহিদার ভিত্তিতে উঠা-নামা করে,

খ) অতিরিক্ত পণ্য বাজারে উদ্ধৃত পণ্য সামগ্রী ক্রয়

গ) অনুকূল বাজার পরিস্থিতির সুবিধা গ্রহণের উদ্দেশ্যে দীর্ঘ মেয়াদব্যাপী সরবরাহের নিশ্চয়তা বিধানকল্পে প্রতিটি ক্ষেত্রে আংশিক পরিমাণের জন্য কতিপয় কার্যাদেশ প্রদানের মাধ্যমে পণ্যসামগ্রী ক্রয়,

(৩) এই বিধির অধীনে পণ্য সামগ্রী ক্রয়ের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতি বিধিমালায় চতুর্থ অধ্যায়ের অংশ ৪ এ বর্ণিত অভ্যন্তরীণ কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির অনুরুপ এবং নিম্নরুপ হইবে ঃ

ক) একটি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য সম্ভাব্য সরবরাহকারীদের একটি তালিকা প্রণয়ন করিয়া উক্ত সরবরাহকারীদের নিকট হইতে সময় সময় কোন নির্দিষ্ট পণ্য সামগ্রী ক্রয়ের জন্য পর্যায়ক্রমিক কোটেশন আহবান করিতে হইবে।

খ) জাহাজীকরণের সময় বা উহার পূর্বে বিদ্যমান বাজারদরের ভিত্তিতে সরবাহকারীদের নিকট হইতে দর আহ্বান করিতে হইবে।

গ) সাধারণতঃ যে মুদ্রায় পণ্যসামগ্রীর বাজার মূল্য উদ্ধৃত করা হয়, দর দাখিল এবং মূল্য পরিশোধের জন্য সেই একক মুদ্রা ব্যবহার করা যাইতে পারে, তবে উহা কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন দলিলে উল্লেখ করিতে হইবে,

ঘ) বাজারে প্রচলিত ব্যবস্থার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ ফরম এবং আদর্শ শর্তাবলী সম্বলিত চুক্তিপত্র ব্যবহৃত হইবে।

(৪) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির অধীন আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ৩ এর ঙ অংশতে প্রদত্ত ফ্লো - চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

আন্তর্জাতিক ক্রয় ঃ সীমিত দরপত্র পদ্ধতি

৩.০৪ **সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। তবে, এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি - ৮৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৩.০৪.১ আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্তাবলী ও প্রক্রিয়া ঃ

(১) কার্যকর আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতা প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত হইলে ক্রয়কারী আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার আওতায় পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা বা কার্য ও ভৌত সেবা এই বিধিতে বর্ণিত শর্ত ও প্রক্রিয়া অনুসরণে সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ করিয়া ক্রয় করিতে পারিবে।

(২) বিধি ৬৪ তে বর্ণিত বিধান অনুসরণে সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় সীমিত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

(৩) বিধি ৪৩ অনুসারে এই পদ্ধতি প্রয়োগের কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সীমিত দরপত্র পদ্ধতির অধীন আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ৩ এ প্রদত্ত ফো -চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

আন্তর্জাতিক ক্রয় ঃ সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি

৩.০৫ **সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Tendering Method)** ঃ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী এই পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইবে। তবে, এই পদ্ধতি প্রয়োগ সীমিত থাকে এবং ইহার কোন অপব্যহার না হয় তাহা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত হইবেন। এই পদ্ধতিতে বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা,কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি - ৮৭ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় সরাসরি ক্রয় দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগের শর্তাবলী ও প্রক্রিয়া ঃ

(১) আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার প্রয়োজনে কোন ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০ অধ্যায়ের অংশ - ৫ অনুসরণক্রমে সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগ করিবে।

(২) বিধি১ (***) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮। ৪৩ অনুসারে এই পদ্ধতি প্রয়োগের কারণ বিধিতে লিপিবদ্ধক্রমে ক্রয় করিতে হইবে।

(৩) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতির প্রয়োগের মাধ্যমে কোন ক্রয়ের ক্ষেত্রে এই অধ্যায়ের অংশ - ৫ (পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর) এ বর্ণিত অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতায় সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

(৪) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতির অধীন আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে তফসিল ৩ এর চ অংশতে প্রদত্ত ফ্লো - চার্ট এ উল্লিখিত প্রক্রিয়া এবং কার্যক্রম অনুসরণীয় হইবে।

৪.০০ দরপত্র আহ্বানের পুনরাবৃত্তি পরিহারের পাশাপাশি অর্থনৈতিক দৃষ্টিকোণ হইতে অপেক্ষাকৃত ভাল মূল্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে একটি নির্দিষ্ট মেয়াদে কোন নির্দিষ্ট মূল্যে একই ধরণের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের প্রয়োজনে আইনের ধারা ৩৬ এর অধীন ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি সম্পাদন করা যাইবে। তবে, এইক্ষেত্রে বিধি ৮৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৫.০০ বোর্ডের পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আইনের ধারা ৪০ অনুসারে, ক্ষেত্রমত, প্রাক-যোগ্যতা বা অন্তর্ভুক্তির আবেদন বা দরপত্র আহ্বান এবং আগ্রহব্যক্তকরণের অনুরোধ সম্বলিত বিজ্ঞাপন প্রকাশের জন্য পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-৯০ (তফসিল-১০) যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। পুনরায় দরপত্র আহ্বানের ক্ষেত্রে দরপত্র আহ্বানের পূর্বে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৬.০০ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয়কারী তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্যসীমা সাপেক্ষে, নিম্নবর্ণিত বৃহৎ ও জটিল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রাক-যোগ্যতা নির্ধারণ করিতে পারিবে যেমন ঃ

১) নির্মাণ কার্য
২) রক্ষণাবেক্ষণ কার্য
৩) প্ল্যান্ট ও যন্ত্রপাতির সরবরাহ ও স্থাপনা
৪) কোন স্থাপনার নক্শা তৈরী ও অবকাঠামো নির্মাণ কার্য
৫) নির্দিষ্ট নকশা ও মাপে যন্ত্রপাতি তৈরী
৬) ব্যবস্থাপনা চুক্তি

৭.০০ পণ্য বা কার্য ক্রয়ের উদ্দেশ্যে প্রাক-যোগ্যতার প্রক্রিয়া শুরু করিবার পূর্বে ক্রয়কারী উহার সুবিধা- অসুবিধার বিষয়টি সতর্কতার সহিত বিবেচনা করিবে এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিবে। এইক্ষেত্রে প্রবিধি-৯১ অনুযায়ী পণ্য,কার্য ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রাক্ যোগ্যতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে মূল্য সীমা নির্ধারণ করিতে পারিবে ।

৮.০০ ক্রয়কারী গঠিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি কর্তৃক প্রাক-যোগ্যতার আবেদনপত্র দাখিলের সর্বশেষ সময়সীমা উত্তীর্ণের পর প্রাক-যোগ্যতার দলিলে উল্লেখিত স্থান, তারিখ ও সময়ে উক্ত আবেদনপত্রসমূহ প্রকাশ্যে উন্মুক্ত করিবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৯২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৯.০০ ক্রয়কারী মূল্যায়ন কমিটি প্রাক-যোগ্যতার দলিলে উল্লিখিত প্রয়োজন, শর্ত ও নির্ণায়কসমূহের আলোকে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ মূল্যায়ন করিবে। এইক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ৯২ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

১০.০০ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন. ২০০৬ এর আইনের ধারা ১৯ (সংশোধনী) অনুযায়ী সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে অনধিক ২ (দুই) কোটি টাকার অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মাবলী যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে ঃ

১. এই পদ্ধতি শুধুমাত্র কার্যক্রয়ের (Procurement of works) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে
২. এই পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
৩. দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে প্রাক্কলিত দর উল্লেখ করিতে হইবে।
৪. কোন দরদাতা দরপত্র দলিলে প্রাক্কলিত দরের ৫% (পাঁচ শতাংশ) এর অধিক কম বা অধিক বেশী দর উদ্বৃত করা হইলে উক্ত দরপত্র বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
৫. দরদাতাদের অভিজ্ঞতার প্রয়োজন হইবে না, তবে দরদাতাগণের তালিকা সংরক্ষণ করিতে হইবে। সীমিত দরপত্রের ক্ষেত্রে পূর্ব তালিকা সংরক্ষণ করিতে হইবে।
৬. সীমিত দরপত্র পদ্ধতিতে অভ্যন্তরীণ কার্যক্রয়ের ক্ষেত্রে যে Threshold Value তফসিল - ২ এ উল্লেখ আছে উহার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া দাপ্তরিক প্রাক্কলন প্রস্তুত করিতে হইবে।
৭. সীমিত দরপত্র পদ্ধতির ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দর একই হইলে সেইক্ষেত্রে টি ই সি ও দরপত্রদাতাদের উপস্থিতিতে লটারীর মাধ্যমে সর্বনিম্ন দরপত্র দাতা নির্ধারণ করিতে হইবে।

১১.০০ **দরপত্র বা প্রস্তাব বৈধতার মেয়াদ নির্ধারণ (Determination of Tender Validity Period)** ঃ দরপত্র বা প্রস্তাব বৈধতার মেয়াদ বলিতে দরপত্র বা আগ্রহ ব্যক্তকরণ প্রস্তাব খোলার তারিখ হইতে চুক্তি সম্পদানের তারিখ পর্যন্ত অন্তবর্তীকালীন সময়কে বুঝানো হইবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর ১৯(১) ও ১১৭(১০) উপ-বিধিসমূহ এবং তফসিল-২ এ বর্ণিত সময় সূচী অনুযায়ী দরপত্র ও প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ সাধারণতঃ ৬০ (ষাট) দিন হইতে ১২০ (এক শত বিশ) দিনের মধ্যে নির্ধারণ করিতে হইবে।

১১.০১ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ বিধি ২১ অনুযায়ী দরপত্র/প্রস্তাবের বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ (Expired) হওয়ার ন্যূনতম ১০ (দশ) দিন পূর্বে ক্রয়কারীকে অনুমোদিত মেয়াদ বৃদ্ধির কার্যালয় দরদাতা বা আবেদনকারীগনকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে। তবে শর্ত এই যে, ১ম দফায় মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্য্যালয় প্রধান (HOPE) অর্থাৎ বিউবো'র চেয়ারম্যান এর নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। উহার পরও পুনরায় মেয়াদ বৃদ্ধির যৌক্তিকতা বিবেচিত হইলে দ্বিতীয় দফায় মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ অর্থাৎ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয় এর মাননীয় সচিব (বিদ্যুৎ বিভাগ) মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

১১.০২ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ২২ (৭) অনুযায়ী একই বিধিমালার বিধি ২৫ (১) বর্ণিত পরিস্থিতিতে কোন দরপত্র দাতার নিকট যথাসময়ে কোন দাবী উত্থাপনের প্রয়োজনে দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ পূর্তির তারিখের পর হইতে কমপক্ষে ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত দরপত্র জামানত বৈধ থাকিতে হইবে।

১১.০৩ **দরপত্র জামানত গ্রহণ (Tender Secuirity)** ঃ অসুদ্দেশ্যে দরপত্র দাখিল নিরুৎসাহিত করার লক্ষ্যে, ক্রয়কারী দলিলে এই মর্মে শর্ত আরোপ করিতে পারিবে যে, প্রতিটি দরপত্রের সহিত, দরপত্রদাতার পছন্দ অনুযায়ী , বাংলাদেশের কোন তফসিলি ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার, বা দরপত্র দলিল নির্দিষ্টকৃত ছকে ব্যাংক গ্যারান্টি, জামানত হিসাবে দাখিল করিতে হইবে। উহা দরপত্র দলিলে মোটামুটি স্থির অংকে (round fixed amount) উল্লেখ করিতে হইবে। কখনও প্রাক্কলিত চুক্তিমূল্যের শতকরা হার উল্লেখ করা যাইবে না।

১১.০৪ **দরপত্র জামানতের পরিমাণ ঃ**

১) লট বাই লট বা আইটেম বাই আইটেমভিত্তিক দরপত্রের ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) টির কম লট বা আইটেমের ক্ষেত্র ব্যতিরেকে, সর্বত্রেই দাপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্যের (Official cost Estimate) অনুর্ধ্ব ৩ % (শতকরা তিন ভাগ) এর মধ্যে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ,

২) লট বাই লট বা আইটেম বাই আইটেম ভিত্তিক দরপত্রর ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) টির কম লট বা আইটেমের জন্য একটি দরপত্র জামানতের উদ্ধৃত মোট মূল্যের ন্যূনতম ২% (শতকরা দুই ভাগ) এর সমপরিমাণ অর্থ।

৩) আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে কোন সুখ্যাতিপূর্ণ আন্তর্জাতিক ব্যাংক কর্তৃক দরপত্র দলিলে নির্দিষ্ট ছকে ব্যাংক গ্যারান্টি দাখিল করিতে হইবে, যাহা বলবৎযোগ্য করার জন্য বাংলাদেশে উহার কোন সহযোগী ব্যাংক কর্তৃক সমর্থিত হইতে হইবে।

৪) সরকারের নিজস্ব তহবিলের দ্বারা সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত বা আধা - স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে কার্য সম্পাদন জামানত গ্রহণের পরিবর্তে তফসিল- ২ এ বর্ণিত হারে পরিশোধযোগ্য বিল থেকে নিরাপত্তা জামানত হিসাবে নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ কর্তন করা যাইবে এবং পরবর্তীতে দরপত্র দলিল এ বর্ণিত শর্ত মোতাবেক উহা সংরক্ষণ এবং ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৫) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধি ২২ (৬) অনুযায়ী সরাসরি ক্রয় দরপত্র পদ্ধতি (DPM) এবং কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতির (RFQ) অধীনে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত গ্রহণ করা যাইবে না।

১২.০০ **দরপত্র জামানত বাতিল (Tender Security Forfeited)** ঃ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা. ২০০৮ এর বিধি ২৫(১) অনুযায়ী নিম্নেবর্ণিত ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত (Tender Security) বাবদ জমাকৃত অর্থ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে (অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ) বাতিল / বাজেয়াপ্ত (Forfeited) করা যাইবে, যদি দরপত্র দাতা ঃ -

(১) দরপত্র খোলার পর যদি দরপত্রে জামানতের বৈধতা মেয়াদের মধ্যে দাখিলকৃত দরপত্র প্রত্যাহার করেন,

২) যদি সফল দরদাতা (Successful Tenderer) কর্তৃক চুক্তি সম্পাদনের নোটিশ গ্রহণ করিতে অস্বীকার (Refused) করেন,

৩) যদি কোন সফল দরদাতা (Successful Tenderer) দরপত্র/দরপত্রের দলিলের শর্ত ও ক্রয়কারীর চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে কার্য সম্পাদন জামানত (Performance Security) প্রদানে ব্যর্থ হন,

৪) যদি কোন সফল দরদাতা (Successful Tenderer) চুক্তি সম্পাদন করিতে অস্বীকার করেন কিংবা বিধি ৯৮(১১) অনুযায়ী কোন Responsive বৈধ দরদাতা কর্তৃক দাখিলকৃত দরপত্রের মূল্যে (একক/মোট মূল্যের ক্ষেত্রে) পরীক্ষান্তে গানিতিক সংশোধনপূর্বক ক্রয়কারী কর্তৃক চুড়ান্ত সংশোধিত মূল্যে সংশ্লিষ্ট দরদাতা প্রতিষ্ঠান যদি দর গ্রহণ করিতে অসম্মতি জানান।

১৩.০০ দরপত্র জামানত ফেরত (Tender Security Refund) ঃ- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ এর বিধি-২৬ অনুযায়ী দরপত্র জামানত ফেরত প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়মসমূহ অনুসরণ করিতে হইবেঃ-

১) দরপত্র উম্মুক্ত করনের পরে দরপত্র উম্মুক্তকরণ কমিটি (TOC) কর্তৃক কোন দরপত্র ফেরত দেওয়া যাইবে না।

২) অগ্রহনযোগ্য বলিয়া বিবেচিত দরপত্র ব্যতীত, চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে কোন দরপত্রদাতার দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে না।

৩) অগ্রহণযোগ্য দরপত্রসমূহের দরপত্র জামানত, উহাদের অগ্রহণযোগ্য হওয়ার বিষয়টি ক্রয়কারী কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের অব্যবহৃতির পরেই ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৪) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত দরপেত্রর দরপত্রদাতা কর্তৃক চুক্তি স্বাক্ষর এবং কার্য সম্পাদন জামানত দাখিল করার পরেই কেবল অন্যান্য গ্রহণযোগ্য (Responsive) দরপত্রদাতাদের দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে, তবে উহা দরপত্রের বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই ফেরত দিতে হইবে।

৫) ক্রয়কারী কর্তৃক মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুমোদনের পর মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য ১ম, ২য় এবং ৩য় সর্বনিম্ন দরপত্রের জামানত ব্যতীত অন্যান্য মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য দরপত্রদাতাদের দরপত্র জামানত বিধানসাপেক্ষে এবং তাহাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে ফেরত প্রদান করা যাইবে

৬) সর্বনিম্ন মূল্যায়িত গ্রহণযোগ্য দরপত্রের দরপত্রদাতার সহিত চুক্তিস্বাক্ষরের পরেই কেবল অবশিষ্ট দরপত্রসমূহের দরপত্র জামানত ফেরত দেওয়া যাইবে, তবে সকল ক্ষেত্রেই দরপত্র জামানত বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই ফেরত দিতে হইবে।

৭) সীমিত দরপত্র পদ্ধতির অধীন বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে দরপত্র জামানত প্রদান ও অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ বাধ্যতামূলক করা যাইবে না, তব তফসিল -২ এ এ বিধি ২৭ (১) এর বিপরীতে বর্ণিত হারে কার্য সম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।

উল্লেখ্য যে, দরদাতার নিকট যথাসময়ে কোন দাবী উত্থাপনের প্রয়োজনে দরপত্রের বৈধ মেয়াদের তারিখের পর কমপক্ষে ২৮ (আটাশ) দিন পর্যন্ত দরপত্র জামানত বৈধ থাকিবে।

১৪.০০. কার্যসম্পাদন জামানত (Performance Security) গ্রহণ ঃ কৃতকার্য দরপত্রদাতাকে তফসিল-২ এ বর্ণিত হারে দরপত্র উপাত্ত শীটে (Tender Data Sheet) এ নির্দিষ্টকৃত পরিমাণের কার্য সম্পাদন জামানত প্রদান করিতে হইবে। কার্য সম্পাদন জামানত (Performance Security) বাবদ নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ বিউবোর্ডের স্বার্থ সংরক্ষণকল্পে ব্যাংক ড্রাফট / পে -অর্ডার / প্রত্যাহারযোগ্য ও শর্তহীন ব্যাংক গ্যারান্টি ফরমে গ্রহণ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রেও এইরূপ জামানত প্রয়োজনবোধে Warranty Period / Defects Liability Period পর্যন্ত গ্রহণ করা যাইতে পারে।

১৪.০১ কার্যসম্পাদন জামানতের (Performance Security) পরিমাণ ঃ কৃতকার্য দরপত্র দাতাদের নিম্নেবর্ণিত হারে কার্য সম্পাদন জামানত প্রদান করিতে হইবে ঃ

১. বিভাজ্য পণ্যের ক্ষেত্রে (Divisible commodities) চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ)

২. পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবার ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ১০% (শতকরা দশ ভাগ)

৩. কার্যের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ১০% (শতকরা দশ ভাগ), যদি অগ্রিম অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা থাকে

৪. কার্যের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ), যদি অগ্রিম অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা না থাকে

৫. ভৌত সেবার ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% হইতে ১০% ভাগ (শতকরা পাঁচ ভাগ হইতে শতকরা দশ ভাগ),

৬. ফ্রন্ট লোডিং এর ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের সর্বাধিক ২০% (শতকরা বিশ ভাগ) ভাগ।

৭. সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurment Method) প্রয়োগের ক্ষেত্রেও নির্ধারিত হারে (অনুর্দ্ধ ১০% এর মধ্যে) Performance Security গ্রহণ করিতে হইবে।

৮. সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method) প্রয়োগের ক্ষেত্রেও চুক্তি ভঙ্গের আশংকা থাকিলে ক্রয়কারীকে দপ্তরের স্বার্থ সংরক্ষণকল্পে পর্যাপ্ত পরিমাণ (অনধিক ১০% পর্যন্ত) Performance Security বাবদ অর্থ গ্রহণ করিতে হইবে।

৯. বিধি-২৮ এর উপ-বিধি (১) এর বিপরীতে উল্লেখিত কার্য ও ভৌত সেবায় চুক্তির ক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ কার্য সম্পাদন জামানত হিসাবে গণ্য হইবে।

১০. পণ্য পরিবহনের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) এবং পরিবহনযোগ্য পণ্য মূল্যের ৫%, যাহা পরবর্তীতে পরিবহনেও ব্যবহার করা যাইবে।

১১. সীমিত দরপত্রের ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের ৩% (শতকরা তিন ভাগ) হইতে ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) কার্য সম্পাদন জামানত গ্রহণ করিতে হইবে।

১২. নিরাপত্তা জামানত হিসাবে পরিশোধযোগ্য বিল থেকে ১০% (শতকরা দশ ভাগ) কর্তন করিতে হইবে।

১৩. ফ্রন্ট লোডিং অথবা দপ্তরিক প্রাক্কলিত মূল্য থেকে উল্লেখযোগ্য কম পরিমাণে দরপত্র মূল্য উদ্বৃতকরণ এর ক্ষেত্রে চুক্তিমূল্যের সর্বাধিক ২৫% (শতকরা পঁচিশ ভাগ) কার্যসম্পাদন জামানত কর্তন করিতে হইবে।

১৪.০২ Standard Tender Documents (STD) এর The General Conditions of Contract (GCC) / The Particular Conditions of Contract (PCC) এর সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সুষ্ঠুভাবে কার্য সম্পাদনের জন্য পিপিআর, ২০০৮ এর উপ-বিধি ২৭ (১) ও তফসিল -২ অনুযায়ী চুক্তি সম্পাদনের পূর্বে পণ্য কাজ ও সেবা ক্রয়ের মোট চুক্তি মূল্যের (Total Contract Price) উপর উপরে বর্ণিত হারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কার্য সম্পাদন জামানত প্রদান করিতে হইবে।

১৪.০৩ চূড়ান্ত কার্য সমাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট ক্রয়, কাজ ও সেবা গ্রহণের নিমিত্তে চুক্তি / কার্যাদেশের শর্তাবলী অনুসরণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কার্য সম্পাদন জামানতের অর্থ ফেরত প্রদান করা যাইবে।

১৫.০০ **অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) গ্রহণ ও ফেরত প্রদান ঃ** কার্যাদেশের / চুক্তির শর্তমোতাবেক কিংবা চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত মোতাবেক Standard Tender Documents (STD) এর GCC/ PCC এর অনুচ্ছেদে বর্ণিত সুনির্দিষ্ট শর্ত মোতাবেক পণ্য ক্রয় ,কাজ ও সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত প্রদেয় বিল হইতে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) বাবদ কর্তন করিতে হইবে।

১৫.০১ **অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) এর পরিমাণ ঃ**

১. অগ্রিম প্রদান করা না হইয়া থাকিলে এবং ১০% (শতকরা দশ ভাগ) কার্য সম্পাদন জামানত দাখিল করা হইয়া থাকিলে, অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ কতনের আবশ্যকতা নাই

২. অগ্রিম প্রদান করা হইয়া থাকিলে বিধি ২৭(২) এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত, অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ এবং কার্য সম্পাদন জামানতের পরিমাণ সর্বমোট ১০% (শতকরা দশ ভাগ) এর অধিক হইবে না।

৩. চুক্তিতে এইরুপ কোন নির্দিষ্ট শর্ত আরোপ করা না হইলে সেইক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষনযোগ্য অর্থ (Retention Money) কর্তনের পরিমাণ ১০% এর অধিক হইবে না। উল্লেখ্য যে, চুক্তির দলিলে বর্ণিত শর্তানুসারে Performance Security বাবদ যে হারে অর্থ গ্রহণ করিতে হইবে ঠিক একই হারে অনুমিত রক্ষন যোগ্য (Retention Money) অর্থও কর্তন করিতে হইবে।

৪. উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে ২ (দুই) কোটি টাকা পর্যন্ত কার্যচুক্তির ক্ষেত্রে অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ ১০% (শতকরা দশ ভাগ) হইবে, যাহার মধ্যে দরপত্র জামানতের অর্থও অন্তর্ভুক্ত থাকিবে।

১৫.০২ পণ্য ক্রয়, সেবা ও কাজের ক্ষেত্রে Standard Tender Documents (STD) এর GCC / PCC তে Warranty Period / Defects Liability Period এর Clause এ বর্নিত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর Retention Money বাবদ কর্তনকৃত অর্থ প্রচলিত নিয়ম মোতাবেক সরবরাহকারীকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে। কার্যাদেশের শর্তানুসারে কিংবা চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত Standard Tender Documents (STD) এর GCC/ PCC এর সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক পণ্য কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) বিধি মোতাবেক ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

১৫.০৩ জরুরী প্রয়োজনে কার্যাদেশের মাধ্যমে পণ্য কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কর্তৃক কার্য সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র ইস্যুর প্রকৃত তারিখ হইতে ন্যূনতম ৩ (তিন) মাস সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money ফেরত প্রদান করা যাইবে।

১৫.০৪ জরুরী কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে" কার্য সমাপ্তির প্রত্যয়ন পত্র ইস্যুর প্রকৃত তারিখ হইতে ৬(ছয়) মাস অতিক্রান্ত (Expired) হওয়ার পর অনুমিত রক্ষণযোগ্য অর্থ (Retention Money) ফেরত প্রদান করা যাইবে। এই প্রসংগে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কিংবা চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত দলিলে Warranty period / Defects liability Period clause এ বর্ণিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে পণ্য ক্রয়, সেবা ও কাজের ক্ষেত্রে যদি কোন অসংগতি ও ত্রুটি সংশোধনের প্রয়োজন হয় তাহা হইলে, উক্ত অসংগতি ও ত্রুটি সংশোধনপূর্বক ক্রয়কারীকে "ত্রুটিমুক্ত চূড়ান্ত সার্টিফিকেট" (Defects Correction Certificate) ইস্যু করিতে হইবে। সেই ক্ষেত্রে ইস্যুকৃত সার্টিফিকেটের তারিখ হইতে ২৮ (আটাশ) কার্যদিবস অতিক্রান্ত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ক্রয় / সেবা /কাজের Retention Money বাবদ কর্তনকৃত অর্থ ফেরত প্রদান করা যাইবে (পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২৮ (৩)।

১৬.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন). ২০১১ -এ উল্লেখিত সংস্থাপন খরচ বলিতে নিম্নলিখিত খাতসমূহকেই বুঝাইবে।

কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বেতন, কর্মকর্তা/কর্মচারিদের ভাতাদি, অধিকাল, বাড়ীভাড়া ব্যয়, ভ্রমণ ব্যয়, ছুটি বিক্রয়, বোনাস, খাজনা, ভাড়া ও কর, পেট্রোল, মবিল, মুদ্রণ ও স্টেশনারী, ডাক, তার ও টেলিফোন, পেনশন ফান্ড, বিদ্যুৎ খরচ, প্রচার ও বিজ্ঞাপন, আইন খরচ, অডিট ফি, পুস্তক ও সাময়িকী,কল্যাণ ও চিত্তবিনোদন,দাবী ও ক্ষতিপূরণ, আয়কর, প্রশিক্ষণ, গোষ্ঠী বীমা, সাধারণ বীমা (যানবাহন), বিবিধ, ধোলাই খরচ, সম্মানী, পোষাক-পরিচ্ছদ, আপ্যায়ন ব্যয় ও কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বিদ্যুৎ রেয়াত ইত্যাদি।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

দ্বিতীয় অধ্যায় ঃ পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Goods)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	মালামাল / যন্ত্রাংশ ক্রয় অনুমোদন	১	৫
২	নিরাপত্তাজনিত যন্ত্রপাতি ক্রয় অনুমোদন	৬	
৩	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের লুবওয়েল ট্রান্সফরমার অয়েল, ফার্নেস অয়েল, হাইড্রোক্লোরিক এসিড ক্রয়ের অনুমোদন	৭	৮.০২
৪	কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া / ল্যাপটপ / ফ্যাক্স / ফটোকপিয়ার ক্রয়ের অনুমোদন	৯	১০
৫	কম্পিউটারের প্রি- প্রিন্টেড বিদ্যুৎ বিলিং ফরম ও আনুষংগিক সামগ্রী, স্টেশনারী / সফ্‌টওয়্যার ক্রয় ইত্যাদির অনুমোদন	১১.০১	১৪
৬	প্রিন্টিং প্রেসের কাঁচামাল ক্রয় অনুমোদন	১৫	
৭	এয়ারকুলার / টিভি/ ফ্রিজ ক্রয়ের অনুমোদন	১৬	
৮	অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারী ইত্যাদি ক্রয় অনুমোদন	১৭	১৮
৯	মোটরগাড়ী, মোটর সাইকেল, সাইকেল নৌকা ইত্যাদি ক্রয় অনুমোদন	১৯	২০

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া

দ্বিতীয় অধ্যায় ঃ পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Goods) ঃ

১।	ক্রয় পরিদপ্তরের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে স্থানীয় মালামাল ক্রয়ের অনুমোদন (মুলধনী মালামাল)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকোশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকিতে হইবে। ২) প্রাপক (Consignee) চহিদাকৃত মালামালের পরিমাণ, Specification উল্লেখপূর্বক প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ক্রয় পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন। ৩) ক্রয় পরিদপ্তর প্রাপকের চাহিদা মোতাবেক দরপত্র দলিল প্রস্তুতের জন্য নক্শা ও পরিদর্শন দপ্তরে প্রেরণ করিবেন। ৪) নক্শা ও পরিদর্শন দপ্তর কর্তৃক দরপত্র দলিল প্রণয়নের পর STD মোতাবেক ক্রয় পরিদপ্তর দরপত্র আহ্বান করিবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২।	ক্রয় পরিদপ্তরের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে বৈদেশিক মালামাল ক্রয়ের অনুমোদন (মুলধনী মালামাল)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকোশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকিতে হইব ২) প্রাপক (Consignee) চহিদাকৃত মালামালের পরিমাণ, Specification উল্লেখপূর্বক প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ক্রয় পরিদপ্তরে প্রেরণ করিবেন। ৩) ক্রয় পরিদপ্তর প্রাপকের চাহিদা মোতাবেক দরপত্র দলিল প্রস্তুতের জন্য নক্শা ও পরিদর্শন দপ্তরে প্রেরণ করিবেন। ৪) নক্শা ও পরিদর্শন দপ্তর কর্তৃক দরপত্র দলিল প্রণয়নের পর STD মোতাবেক ক্রয় পরিদপ্তর দরপত্র আহ্বান করিবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩।	যন্ত্রপাতি ও মেশিনারিজ এবং অন্যান্য বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ক্রয়ের অনুমোদন (মুলধন খাতভূক্ত)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকোশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিতরণ লাইনের বৈদ্যুতিক মালামাল / সরঞ্জাম ক্রয়ের ক্ষেত্রে বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪.০১।	সকল প্রকার টুলস, সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ, গ্রীড উপকেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্র ইত্যাদির যন্ত্রাংশ ক্রয়ের অনুমোদন (বৈদেশিক মালামাল)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ব্যবস্থাপক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক, ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১.৫০ (দেড়) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) এই ক্রয় শুধুমাত্র পরিচালন ও সংরক্ষণ কাজে ব্যবহারের জন্য যাবতীয় বৈদেশিক মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) বিতরণ লাইনের সংশ্লিষ্ট মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজটি সমাধা করিতে হইবে। ৫) এই ক্রয় কেন্দ্রীয়ভাবে নির্বাহ করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪.০২।	সকল প্রকার টুলস, সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ, গ্রীড উপকেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্র ইত্যাদির যন্ত্রাংশ ক্রয়ের অনুমোদন (স্থানীয় মালামাল)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক, ক্রয়/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১.৫০ (দেড়) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) এই ক্রয় শুধুমাত্র পরিচালন ও সংরক্ষণ কাজে ব্যবহারের জন্য যাবতীয় স্থানীয় মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) বিতরণ লাইনের সংশ্লিষ্ট মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। তিন কর্ম দিবসের মধ্যে স্টোর মজুদকৃত মালামালের প্রাপ্তির বিষয়ে নিশ্চিতকরণ এবং উক্ত ছাড়পত্র ইস্যু করিতে হইবে। ৪) কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরিচালক, ক্রয় উক্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে। ৫) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫।	পূর্ত নির্মাণ সংশ্লিষ্ট পণ্য সামগ্রী, স্থানীয় সকল প্রকার টুলস সাধারণ স্টোরস ঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র, বিদ্যুৎ সরবরাহ লাইন ও উপকেন্দ্রের বৈদ্যুতিক মালামাল / যন্ত্রাংশ ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪ সহকারী প্রকৌশলী ৫ সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌঃ	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬।	নিরাপত্তাজনিত যন্ত্রপাতি ক্রয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. সহকারী পরিচালক, নিঃ ও অনুসন্ধান	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী উপ-পরিচালক, নিঃ ও অনুসন্ধান	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, নিঃ ও অনুসন্ধান	৪ (চার) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বর্ষিত ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) নিরাপত্তাজনিত মালামাল সিসিইউ, ফায়ার ফাইটিং ইত্যাদি মালামাল ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৭।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের লুব অয়েল, ট্রান্সফরমার অয়েল ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক, ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) শুধু বিদ্যুৎ উৎপাদনকেন্দ্রসমূহের ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরিচালক, ক্রয় উক্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে। ৪) সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী ক্রয় করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৮.০১।	ট্রান্সফরমার ওয়েল ক্রয়ের অনুমোদন (বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) কেন্দ্রীয়ভাবে ক্রয়ের ক্ষেত্রে পরিচালক, ক্রয় উক্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সরকারি নীতিমালা ও জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী ক্রয়কার্য সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৮.০২।	পিসি পোল নির্মাণ কারখানার জন্য ফার্নেস অয়েল, হাইড্রোক্লোরিক এসিড, অক্সিজেন, মবিল, গ্রীজ ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	১. পরিচালক, পূর্ত ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত পরিচালক, পূর্ত নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সদস্য,পিএন্ড ডি প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত পরিচালক, পূর্ত নির্বাহী প্রকৌশলী	২০ (বিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯. ।	কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া / ল্যাপটপ / ফ্যাক্স/ ফটোকপিয়ার ক্রয়ের অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, ক্রয়	৪ (চার) কোটি ৩ (তিন) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) সরকার / বোর্ডের নীতিমালা যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় করিতে হইবে । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১০ ।	কম্পিউটার/ মাল্টিমিডিয়া/ ল্যাপটপ/ ফ্যাক্স/ ফটোকপিয়ার ক্রয়ের অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) সরকার / বোর্ডের নীতিমালা যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় করিতে হইবে । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১১ ।	কম্পিউটারের প্রি- প্রিন্টেড বিদ্যুৎ বিলিং ফরম, কাগজ ও আনুষঙ্গিক প্রিন্টিং সামগ্রী ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রের জন্য প্রযোজ্য হইবে)	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে । ৩) যে সমস্ত ফরম বোর্ডের ছাপাখানায় পাওয়া যাইবে তাহা ছাপাখানা হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে । বোর্ডের ছাপাখানায় অনুমোদিত ফর্ম পাওয়া না গেলে পরিচালক, জনসংযোগ এর ছাড়পত্র সাপেক্ষ স্থানীয়ভাবে ছাপানো ক্রয় করা যাইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১২ ।	কম্পিউটারের বিদ্যুৎ বিলিং ফরম ক্রয়ের অনুমোদন (অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১ নির্বাহী প্রকৌশলী ২ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩ সহকারী প্রকৌশলী ৪ উপ-সহঃ প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী প্রধান প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	২০ (বিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫ (পাঁচ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে । ৩) যে সমস্ত ফরম বোর্ডের ছাপাখানায় পাওয়া যাইবে তাহা বোর্ডের ছাপাখানা হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে । বোর্ডের ছাপাখানায় অনুমোদিত ফর্ম পাওয়া না গেলে পরিচালক, জনসংযোগ পরিদপ্তর এর ছাড়পত্র সাপেক্ষে স্থানীয়ভাবে ছাপানো/ক্রয় করা যাইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩।	কম্পিউটার স্টেশনারী/ সফট ওয়্যার ক্রয়ের অনুমোদন (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রেসমূহের জন্য প্রযোজ্য হইবে)	১ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২ নির্বাহী প্রকৌশলী ৩ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪ সহকারী প্রকৌশলী ৫ উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	২০ (বিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) সফট ওয়্যার ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্রের মতামত গ্রহণ করিতে হইবে । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে । ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১৪।	কম্পিউটার স্টেশনারী/ সফট ওয়্যার ক্রয়ের অনুমোদন (কম্পিউটার কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১ নির্বাহী প্রকৌশলী ২ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩ সহকারী প্রকৌশলী ৪ উপ- সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০(পঞ্চাশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) সফট ওয়্যার ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঢাকা কম্পিউটার কেন্দ্রের মতামত গ্রহণ করিতে হইবে । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে । ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১৫।	প্রিন্টিং প্রেসের কাঁচামাল (কাগজ, কালি ইত্যাদি) ক্রয় অনুমোদন	১ পরিচালক,জনসংযোগ ২ উপ-পরিচালক, ছাপাখানা ৩ সহকারী পরিচালক/ স্টোর অফিসার ছাপাখানা	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক,জনসংযোগ উপ-পরিচালক, ছাপাখানা	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	২ (দুই) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে । ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
১৬।	এয়ারকুলার / টিভি / ফ্রীজ ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	১ প্রধান প্রকৌশলী ২ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩ নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২০ (বিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) সরকার/বোর্ডের নীতিমালা যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় করিতে হইবে । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে । ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭।	অফিস আসবাবপত্র ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম, অফিস যন্ত্রপাতি, খুচরা যন্ত্রাংশ, ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	১ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২ নির্বাহী প্রকৌশলী ৩ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪ সহকারী প্রকৌশলী ৫ উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৬ শাখা প্রধান	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৬০ (ষাট) হাজার ৪০ (চল্লিশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
১৮।	অফিস স্টেশনারী ক্রয়ের অনুমোদন	১ নির্বাহী প্রকৌশলী ২ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩ সহকারী প্রকৌশলী ৪ উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫ শাখা প্রধান ৬ শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী শাখা প্রধান	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার ১৫ (পনের) হাজার ১০ (দশ) হাজার	
১৯।	মোটর সাইকেল ক্রয়ের অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) সংগঠন ও পদ্ধতি পরিদপ্তরের প্রাধিকার প্রাপ্তি সাপেক্ষে ক্রয় করিতে হইবে ৩) সম্পত্তি যানবাহন পরিদপ্তর হইতে ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমুহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২০।	সাইকেল/দেশীয় নৌকা (ইঞ্জিনচালিত নয়) ক্রয়ের অনুমোদন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	২৫ (পঁচিশ) হাজার	বোর্ডের প্রচলিত বিধি বিধান যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

তৃতীয় অধ্যায় ঃ কাজ ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Works)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	পূর্ত নির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কাজ ক্রয়ের (মূলধন) অনুমোদন	২১	
২	লাইন,উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক/ যান্ত্রিক স্থাপনার নির্মাণ কাজ ক্রয়ের (মূলধন) অনুমোদন	২২	
৩	জমাভিত্তিক কাজ সম্পাদন (মূলধনী খাত)	২৩	
৪	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র , লাইন, উপকেন্দ্র ইত্যাদি পুনর্বাসন ও নবায়নযোগ্য জ্বালানি মেরামত কাজের অনুমোদন	২৪	২৬
৫	পূর্ত পুনর্বাসন কাজের অনুমোদন	২৭	২৯
৬	প্রিন্টিং প্রেসের মেরামত কাজের ব্যয় অনুমোদন	৩০	
৭	যানবাহন মেরামত অনুমোদন	৩১	৩৩
৮	দপ্তর / প্রাঙ্গন/ আবাসিক এলাকা রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় অনুমোদন	৩৪	৩৫
৯	কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন	৩৬.০১	৩৬.০৩
১০	অফিস রিনোভেশন/ ডেকোরেশন ইত্যাদি কাজের অনুমোদন	৩৭	৩৭
১১	সকল প্রকার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন	৩৮	৩৯
১২	দাপ্তরিক নথিপত্র যেমন ঃ বিল, ভাউচার, রেজিস্টার ইত্যাদি বাঁধাই কাজের অনুমোদন	৪০	৪১

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

তৃতীয় অধ্যায় ঃ কার্য ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Works) ঃ

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
২১।	পূর্ত নির্মাণ/ভূমি উন্নয়ন কাজ ক্রয়ের (মুলধন) অনুমোদন	১ প্রধান প্রকৌশলী ২ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩ নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি ৩ (তিন) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) ঢাকা/চট্টগ্রাম শহরের রাজস্ব বাজেটভুক্ত পূর্ত নির্মাণ কাজ পূর্ত পরিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক সম্পাদিত হইবে। ৪) প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত কর্ম এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট নক্‌শা ও পরিদর্শন পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা এর মতামত গ্রহণ করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২২।	লাইন,উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক/ যান্ত্রিক স্থাপনার নির্মাণ ও সম্প্রসারণসহ সংশ্লিষ্ট পূর্ত কাজ ক্রয়ের (মুলধন) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি ৩ (তিন) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	১। অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম পরিদপ্তরের ছাড়পত্র ব্যতিরেকে লাইন, উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যান্ত্রিক স্থাপনার নির্মাণ কাজের অন্তর্ভুক্ত মালামাল স্থানীয়ভাবে ক্রয় করা যাইবে না। ৩) নির্মাণ কাজের ক্ষেত্রে মালামাল সরবরাহের মূল্য প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না। তবে, মালামাল সরবরাহের প্রয়োজন হইলে সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সদস্যের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক প্রাক্কলনে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট নক্‌শা ও পরিদর্শন পরিদপ্তর, বিউবো, ঢাকা এর মতামত গ্রহণ করিতে হইবে। ৫) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২৩।	জমাভিত্তিক কাজ সম্পাদন (মুলধনী খাত)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিউবো'র বাজেটারী ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সমন্বিত নীতিমালা, ২০০৬ যথাযথ অনুসরণযোগ্য। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৪।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র পরিচালন, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, সম্প্রসারণ কাজ ক্রয়ের অনুমোদন (পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যতীত)	১ প্রধান প্রকৌশলী ২ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৫. সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি ২ (দুই) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২৫।	লাইন, উপকেন্দ্র ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং সম্প্রসারণ কাজের অনুমোদন (পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যতীত)	১ প্রধান প্রকৌশলী ২ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩ নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৫. সহকারী প্রকৌশলী ৬. উপ- সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২৬।	নবায়নযোগ্য জ্বালানি (Renewable Energy Solar, wind etc.) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয় অনুমোদন	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	১০ (দশ) হাজার	
২৭।	পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (ঢাকা ও চট্টগ্রামে অবস্থিত দপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. নির্বাহী প্রকৌশলী ৫. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৬. সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক,পূর্ত তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী,পূর্ত প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ব্যয় ২.০০ (দুই) লক্ষ টাকার অধিক হইলে পরিচালক, পূর্ত পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) পূর্ত নীতিমালা এবং বিউবো'র বাজেটারী ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সমন্বিত নীতিমালা, ২০০৬ যথাযথ অনুসরণযোগ্য। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৫) ব্যয় ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক হইলে প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৮।	পূর্ত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (শুধুমাত্র ঢাকা ও চট্টগ্রাম দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)	১ প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত ২ পরিচালক, পূর্ত ৩ নির্বাহী প্রকৌশলী ৪ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৫ সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী,পূর্ত পরিচালক, পূর্ত তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য,পিএন্ডডি প্রধান প্রকৌশলী, পূর্ত পরিচালক, পূর্ত নির্বাহী প্রকৌশলী	৮ (আট) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ২০ (বিশ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে । ২) পূর্ত নীতিমালা এবং বিউবো'র বাজেটারী ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থার সমন্বিত নীতিমালা, ২০০৬ যথাযথ অনুসরণযোগ্য । ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে । ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
২৯।	পূর্ত পুনর্বাসন ও মেরামত কাজের অনুমোদন (শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	সহকারী পরিচালক, স ও যা	উপ-পরিচালক, স ও যা	পরিচালক, সও যা	৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে । ২) ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় অবস্থিত ওয়াপদা ভবন, কেন্টিন ভবন, ছাপাখানা, কেন্দ্রীয় যানবাহন মেরামত কারখানা এবং যাত্রাবাড়ী ও কাওরানবাজার বিশ্রামাগারের মেরামত ও সংরক্ষণের কাজ "পরিচালক, সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর" সম্পাদন করিবে। তবে ব্যয় ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার উর্ধ্বে হইলে উহার প্রাক্কলন পরিচালক, পূর্ত পরিদপ্তরের মাধ্যমে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিধি মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে । ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ক্রমানুসারে কাজ সম্পাদন করিতে হইবে । ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।
৩০।	প্রিন্টিং প্রেসের মেশিন মেরামত কাজের ব্যয় অনুমোদন	১ পরিচালক, জনসংযোগ ২ উপ- পরিচালক ৩ সহকারী পরিচালক/ ষ্টোর অফিসার	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক, ছাপাখানা	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ক্রমানুসারে কাজ সম্পাদন করিতে হইবে । ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে । ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন ।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩১।	সকল প্রকার যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (ঢাকায় অবস্থিত দপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী ৫. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৬. শাখা প্রধান	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ- সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ২০ (বিশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩২।	ঢাকায় অবস্থিত দপ্তরসমূহের সকল প্রকার যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (কেন্দ্রীয় যানবাহন পুল ব্যতীত)	১ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২ নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী ৫. উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ২০ (বিশ) হাজার	১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক যানবাহনের টায়ার টিউব ও ব্যাটারী ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের প্রয়োজন হইবে না। ৩) ছোটখাটো মেরামত কাজের জন্য ১,০০,০০০/০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক বিধি মোতাবেক মেরামত করা যাইবে। এই ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় যানবাহন পরিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রয়োজন হইবে না। ইহার অধিক হইলে কেন্দ্রীয় যানবাহন পুলের সম্মতি/ মাধ্যমে মেরামত কাজ সম্পাদন করিতে হইবে। ৪) কেন্দ্রীয় যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক মেরামতের সিদ্ধান্ত/ প্রাক্কলন অনুমোদন ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে অবহিত করিতে হইবে। ৫) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩৩।	সকল প্রকার যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (কেন্দ্রীয় পুল দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. সহকারী পরিচালক	প্রধান প্রকৌশলী উপ-পরিচালক	সদস্য,প্রশাসন পরিচালক, স ও যা	২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২। টায়ার টিউব ও ব্যাটারী প্রচলিত বিধি মোতাবেক সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক ক্রয় করা যাইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৪।	দপ্তর / প্রাংগন/ আবাসিক এলাকা পরিষ্কার -পরিচ্ছন্নকল্পে ব্যয় অনুমোদন (বিতরণ দপ্তরসহ অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১ নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫. শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপবিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০(পঞ্চাশ) হাজার ৪০ (চলিশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) এক আর্থিক বৎসরের জন্য প্রযোজ্য হইবে। ৩) পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, বৃক্ষরোপন ও সংরক্ষণ, পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়ন, আগাছা পরিষ্কার ইত্যাদি কাজ সমুহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩৫।	দপ্তর / প্রাংগন/ আবাসিক এলাকা পরিষ্কার -পরিচ্ছন্নকল্পে ব্যয় অনুমোদন (শুধুমাত্র বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী ব্যবস্থাপক / তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ব্যবস্থাপক (নির্বাহী প্রকৌশলী)	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ৪০ (চলিশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) এক আর্থিক বৎসরের জন্য প্রযোজ্য হইবে। ৩) পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, বৃক্ষরোপন ও সংরক্ষণ, পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়ন, আগাছা পরিষ্কার ইত্যাদি কাজ সমুহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৩৬। **কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন ঃ**

৩৬.০১।	মেইন ফ্রেম / সার্ভার কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ (কম্পিউটার কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৬.০২।	কম্পিউটার এবং ইহার সহিত সম্পৃক্ত আনুষংগিক সরঞ্জামাদি (সফ্টওয়্যার, ইত্যাদি) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫. শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩৬.০৩।	মেইন ফ্রেম / সার্ভার / পিসি ও ইহার সহিত আনুষংগিক সরঞ্জামাদি (হার্ডওয়ার । সফটওয়ার) মডিফিকেশন / মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ (শুধুমাত্র কম্পিউটার কেন্দ্রের জন্য প্রযোজ্য হইবে)	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ ভাবে অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩৭।	অফিস রিনোভেশন / ডেকোরেশন ইত্যাদি কাজের অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী ৫. উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৪০ (চলিশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বোর্ডের নীতিমালা অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৩) অফিস সাজ-সজ্জা, রং করা ইত্যাদি কাজের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৮।	সকল প্রকার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. উপ-পরিচালক ২. সহকারী পরিচালক	পরিচালক, সও যা উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, স ও যা	৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ইহা কেন্দ্রীয়ভাবে শুধুমাত্র সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৩৯।	সকল প্রকার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন (সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তর ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ইহা কেন্দ্রীয় দপ্তর ব্যতীত বোর্ডের অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪০।	অফিস সরঞ্জাম/ অফিস আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫. শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ- সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ২৫ (পঁচিশ) হাজার ১৫ (পনের) হাজার ১০ (দশ) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪১।	দাপ্তরিক নথিপত্র যেমন ঃ বিল, ভাউচার, রেজিষ্টার ইত্যাদি বাঁধাই কাজের অনুমোদন	১. সহকারী প্রকৌশলী ২. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৩. শাখা প্রধান	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ- সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	২০ (বিশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার ৫ (পাঁচ) হাজার	

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

চতুর্থ অধ্যায় ঃ সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Services)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	পরিবহন সংক্রান্ত	৪২	৪২
২	বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশা ভিত্তিক সেবা ক্রয় (Procurement of Intellectual Service) :		
ক)	কারিগরী ও সেবাশ্রম (Physical / Intellectual) বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন	৪৩.০১	৪৩.০২
খ)	আর্থিক ও অডিট, আয়কর বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন (স্থানীয়)	৪৪.০১	৪৫
গ)	আইন উপদেষ্টা, আয়কর উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন	৪৬.০১	৪৬.০২

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

চতুর্থ অধ্যায় ঃ সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Services) ঃ

ক) ভৌত সেবা ক্রয় সংক্রান্ত (Procurement of Physical Services) ঃ

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
৪২।	মালামাল / যন্ত্রপাতি ইত্যাদি পরিবহন কাজের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	২ (দুই) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) বোর্ডের পরিবহন সংক্রান্ত নীতিমালা ও অনুমোদিত দর তালিকা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) কেন্দ্রীয়ভাবে মালামাল বরাদ্দের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক আর্থিক বৎসরের ভিত্তিতে সম্পাদন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	১ (এক) কোটি	
		৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ	
		৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ	
		৫. সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ	

খ) বুদ্ধিভিত্তিক ও পেশাভিত্তিক সেবা ক্রয় (Procurement of Intellectual Services) ঃ

৪৩। কারিগরী ও সেবাশ্রম (Physical / Intellectual) বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন ঃ

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
৪৩.০১।	বৈদেশিক	১. প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	১ (এক) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	
৪৩.০২।	স্থানীয় ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	১ (এক) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণপূর্বক ক্রয় কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	
৪৪।	আর্থিক ও অডিট বিষয়ে উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন (স্থানীয়)	১. প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	১ (এক) কোটি	চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য,অর্থ	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪৫।	আয়কর, ভ্যাট, শুল্ক প্রদানের বিষয়ে উপদেষ্টা নিয়োগ অনুমোদন	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	১ (এক) কোটি	প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।

৪৬। আইন উপদেষ্টা সেবা ক্রয় অনুমোদন ঃ

৪৬.০১।	কেন্দ্রীয়ভাবে	১. উপ-পরিচালক,আইন ২. সহকারী পরিচালক,আইন	সচিব উপ-পরিচালক,আইন	চেয়ারম্যান সচিব	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ	১) প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে ২) চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪৬.০২।	স্থানীয়ভাবে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী / সচিব	১০ (দশ) লক্ষ ৮ (আট) লক্ষ ৫(পাঁচ) লক্ষ	১) প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে ২) চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

পঞ্চম অধ্যায় ঃ পদ্ধতি প্রয়োগ এবং ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন
(পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা.২০০৮ অনুযায়ী)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	পদ্ধতি প্রয়োগ অনুমোদন	৪৭	৫০.০১
২	ক্রয় পস্তাব অনুমোদন ঃ		
	ক) সরাসরি পদ্ধতিতে (Direct Procurement Method) : ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৫১	৬০.০২
	খ) জ্বালানী ক্রয় সংক্রান্ত	৬১	৬৪
	গ) সীমিত পদ্ধতিতে ক্রয়ের (Limited Tendering Method) ক্ষেত্রে	৬৫.০১	৬৫.০২
	ঘ) উন্মুক্ত দরপত্রের একধাপ দুই খাম পদ্ধদি	৬৬.০১	
	ঙ) কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে (Request for Quotation Method) ক্রয়ের ক্ষেত্রে :	৬৭.০১	৬৭.০২
৩	আন্তর্জাতিক ক্রয় (International Purchase)		
	ক) সরাসরি পদ্ধতিতে (Direct Procurement Method) ক্রয়ের ক্ষেত্রে	৬৮	৬৯
	খ) সীমিত পদ্ধতিতে ক্রয়ের (Limited Tendering Method) ক্ষেত্রে	৭০.০১	৭০.০২
৪	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নের প্রশাসনিক অনুমোদন	৭১	৭২

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

পঞ্চম অধ্যায় ঃ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ (উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ ব্যতীত) ঃ

ক) পদ্ধতি প্রয়োগ অনুমোদন (আইটেম নং- ৪৭ হইতে ৫০ পর্যন্ত) ঃ

৪৭। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method) :

৪৭.০১।	পণ্য ও কাজের (Procurement of Goods & Works) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ ৩ (তিন) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) ৩ (তিন) কোটি টাকার উর্ধ্বে হইলে চেয়ারম্যান মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪৭.০২।	সেবা ক্রয়ের (Procurement of Service) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ ২ (দুই) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ১ (এক) কোটি টাকার উর্ধ্বে হইলে চেয়ারম্যান মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৪৮। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method) :

৪৮.০১।	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related Services) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১৫ (পনের) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ বিধি ৬৩ ও ৬৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ১৫ (পনের) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে হইলে চেয়ারম্যান মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪৮.০২।	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Works & Related Services) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ (২৪), পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ বিধি ৬৩ ও ৬৪ এবং অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের নির্দেশিকা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে হইলে চেয়ারম্যান মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৪৯। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request for Quotation Method) :

৪৯.০১।	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related Service) ক্ষেত্রে	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ৫০(পঞ্চাশ) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা এর বিধি ৬৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা ব্যয় করিতে হইবে। ৩) এ পি পি তে অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৪) দরপত্র / প্রস্তাব টি ই সি এর মাধ্যমে মূল্যায়িত হইতে হইবে। ৫) প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২.০০ (দুই) লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪৯.০২।	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Works) ক্ষেত্রে	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ১. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা এর বিধি ৬৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা ব্যয় করিতে হইবে। ৩) এ পি পি তে অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৪) দরপত্র / প্রস্তাব টি ই সি এর মাধ্যমে মূল্যায়িত হইতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫০। উন্মুক্ত দরপত্রের একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি ঃ						
৫০.০১।	পণ্য ও কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Related Service)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ ৩ (তিন) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর সংশোধনী গেজেট (২৫/০৩/২০১১ অংশ-৩ক) যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) এই পদ্ধতিতে দরপত্র দাখিলের পর উন্মুক্তকরণ কমিটি কারিগরী প্রস্তাবসমূহ উন্মুক্ত করিবে এবং কারিগরী প্রস্তাবসমূহের মূল্যায়ন সমাপ্ত এবং উক্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত আর্থিক প্রস্তাবসমূহ নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
খ) পণ্য, কাজ এবং সেবা ক্রয়ের অনুমোদনের ক্ষেত্রে ঃ						
৫১। সরাসরি পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Direct Procurement Method) ঃ						
৫১.০১।	একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১০ (দশ) লক্ষ	১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) যদি পেটেন্ট, ব্যবসায়িক গোপনীয়তা এবং একক স্বত্বাধিকারের (copyrights) এর কারণে একই ধরনের পণ্য প্রস্তুতকরণে অন্যান্যকে নিবৃত্ত রাখা হয় সেইক্ষেত্রে একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কেবলমাত্র একমাত্র স্বত্বাধিকারীর নিকট হইতেই ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫১.০২।	নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের গুরুত্বপূর্ণ অংশ পণ্য ক্রয় করিতে হইলে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) কোন নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের প্রকল্পের কার্য সম্পাদনের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে চুক্তির শর্তানুযায়ী উক্ত উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের প্লান্টের গুরুত্বপূর্ণ অংশসমূহ ক্রয় করিতে হইবে মর্মে কোন পূর্বশর্ত থাকিলে সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫১.০৩।	একক ডিলার বা উৎপাদনকারীর নিকট হইতে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) যে সকল পণ্য কোন একক ডিলার বা উৎপাদনকারী কর্তৃক বিক্রয় করা হয় এবং যাহার এমন কোন সাব-ডিলার নাই যাহারা নিম্নতর মূল্যে উক্ত পণ্য বিক্রয় করিতে পারে, বা অধিকতর সুবিধাজনক শর্তে উহার উপযুক্ত কোন বিকল্প পণ্য প্রাপ্তির সুযোগ নাই সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা,২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫১.০৪।	কোন সংক্ষিপ্তকালীন সময়ে উদ্ভূত ব্যতিক্রমী কোন সুবিধাজনক মূল্যে ক্রয় যাহা রুটিন সরবরাহের অন্তর্ভুক্ত নয় এইরূপ পণ্য সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ব্যতিক্রমী সুবিধাজনক শর্তে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়, যদি উক্ত পণ্য অতি সাম্প্রতিককালে উৎপাদিত, অব্যবহৃত এবং উৎপাদনকারীর গ্যারান্টিযুক্ত হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা,২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫২।	**সরকারী মালিকানাধীন শিল্প ও কারখানা হইতে সরাসরি পণ্য ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ**					
৫২.০১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিশেষ ক্ষেত্রে সরকারী মালিকানাধীন শিল্প ও কারখানা হইতে সরকারের নিজস্ব অর্থে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫২.০২।	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ৩ (তিন) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিশেষ ক্ষেত্রে সরকারী মালিকানাধীন শিল্প ও কারখানা হইতে সরকারের নিজস্ব অর্থে সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫২.০৩।	সরকারী বা বিধিবদ্ধ সংস্থা কর্তৃক বিনির্দেশ অনুসারে স্থানীয় ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে কোন বিশেষায়িত পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) কোন সরকারী বা বিধিবদ্ধ সংস্থা কর্তৃক অনুমোদিত বিনির্দেশ অনুসারে স্থানীয় ক্ষুদ্র শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে কোন বিশেষায়িত পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা,২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৫৩। বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ সরাসরি ক্রয় বা সরবরাহকারীর পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ

৫৩.০১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে, সরবরাহকারী পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ সেবা, বিদ্যমান স্থাপনা ও সরঞ্জামাদি, যন্ত্রাংশ বা সবার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপনযোগ্য বিবেচিত না হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫৩.০২।	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ৩ (তিন) লক্ষ	১) বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে, সরবরাহকারী পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ সেবা, বিদ্যমান স্থাপনা ও সরঞ্জামাদি, যন্ত্রাংশ বা সবার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপনযোগ্য বিবেচিত না হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

৫৪। সরকারী স্বীকৃত আকস্মিক পরিস্থিতি বা কোন দৈব বিপর্যয়কর ঘটনায় যেমনঃ প্রাকৃতিক দুর্যোগ, বন্যা, নদীভাঙ্গন ইত্যাদি পরিস্থিতিতে জরুরীভাবে বিদ্যুৎ কেন্দ্র / উপ-কেন্দ্র/লাইন মেরামতের জন্য পণ্য সংগ্রহ কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ

৫৪.০১।	পণ্য , কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকিতে হইবে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কোটি টাকা ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে। ৩) প্রাকৃতিক দুর্যোগ হইতে উদ্ভূত কোন জরুরী পরিস্থিতি বা অনুরূপ সংকট মোকাবেলায় পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫৪.০২।	অতিজরুরী পণ্য,কার্য এবং সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৫. সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০(পঞ্চাশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকিতে হইবে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে। ৩) অতিজরুরী পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে (যেমন। ক্যাটারিং সেবা, অ্যাম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত বা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ, প্রুফিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি) ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫৫।	পণ্যের অতিরিক্ত সরবরাহ এবং পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ			মূল অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	১৫%	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধি ৭৭ ও যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনঃঅনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৪) ব্যতিক্রম ক্ষেত্রে, কোন মূল চুক্তির বাদি মোতাবেক কাজ জরুরী ভিত্তিতে সমাপ্ত করা আবশ্যক হইলে যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূলচুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল, উহার পরবর্তী উর্ধ্বতন পর্যায়ের কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্য সীমার ঊর্ধ্বের ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ প্রদান করা যাইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫৬।	ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ জারী			মূল চুক্তিমূল্যের অনধিক (মূল অনুমোদনকারীর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে)	১৫%	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৮ ও ৭৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পুনঃঅনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) বাস্তব অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে পরিকল্পনা, ডিজাইন অথবা বিন্যাসের পরিবর্তনজনিত কারণের কার্যের সংযোজন বা বিয়োজন সাধারণ ব্যাপ্তি ও ভৌত সীমানার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকা সাপেক্ষে, কার্যের নূতন আইটেমের অন্তর্ভুক্তি পরিমাণগত বৃদ্ধি বা হ্রাসের জন্য ক্রয়কারী মূল ঠিকাদারের নিকট হইতে কার্য বা ভৌত সেবার জন্য অতিরিক্ত কার্যাদেশ জারী করিতে পারিবে। ৪) ব্যতিক্রম ক্ষেত্রে, কোন মূল চুক্তির ব্যাপ্তি মোতাবেক কাজ জরুরী ভিত্তিতে সমাপ্ত করা আবশ্যক হইলে সেই অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মূল চুক্তি সম্পাদনের অনুমোদন প্রদান করিয়াছিল, উহার পরবর্তী উর্ধ্বতন পর্যায়ের কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে তফসিল-২ এ বর্ণিত মূল্য সীমার উর্ধ্বে ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ বা পুনরাবৃত্ত ক্রয়াদেশ অথবা অতিরিক্ত পণ্য সরবরাহের আদেশ প্রদান করা যাইবে। ৫) মূল চুক্তিমূল্যের ১৫% অধিক হইলে এবং উক্ত রূপ কার্য মূল চুক্তি হইতে আলাদা করা সম্ভব হইলে উহার জন্য দরপত্র আহ্বান পৃথক চুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে উক্ত কার্য সম্পাদন করিতে হইবে। ৬) ভেরিয়েশন অর্ডার বা অতিরিক্ত কার্যাদেশ জারীর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত কার্যাদেশ প্রণয়ন এবং কার্যের মূল্য নির্ধারণের বিষয়ে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৯ ও ৮০ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৭) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫৭।	চুক্তির সময় সীমা বর্দ্ধিতকরণের অনুমোদন ক্ষমতা	১. প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	১) Standard Tender Documents & General Conditions of Contract (GCC) এর প্রদত্ত শর্তাবলী প্রতিপালন করিতে হইবে। ২) যদি ঠিকাদারের গাফিলতি অথবা কার্য অবহেলার কারণে চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ সম্পাদনে বিলম্বিত হয় সেইক্ষেত্রে Particular Conditions of contract (PCC) তে বর্ণিত Liquidity damage এর নির্ধারিত জরিমানা আদায় করিতে হইবে। ৩) এই সময় বর্ধিত ক্ষমতা প্রয়োগ যাহা অনিয়ন্ত্রণযোগ্য এবং Force Majeures (flood, soverign capacity, wars, revolution, fires, epidemices, quarntine restrictions & fruight embargoes) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) যাহা অনিয়ন্ত্রণযোগ্য, অদৃশ্যমান এবং এড়ানো সম্ভবপর নয়, ঠিকাদার/ সরবরাহকারীর কার্য অবহেলা, দায়িত্বহীনতা ছিল না মর্মে বিষয়টি নিশ্চিত হইতে হইবে। অন্যথায়, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ অনুযায়ী জরিমানা আদায় করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	৭৫%	
		৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ন্যূনতম (প্রধান প্রকৌশলীর সম মর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা)	৫০%	
		৪. সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী	২০%	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫৮।	ফোর্স একাউন্ট এর আওতায় মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ৫০(পঞ্চাশ) হাজার	১) প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে সীমিত থাকা সাপেক্ষে, বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ২ (দুই) লক্ষ টাকা। ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকতে হবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫৯।	নিম্নতম ব্যয়ভিত্তিক নির্বাচন পদ্ধতি (Least Cost Selectin Method) মোতাবেক বুদ্ধিবৃত্তিক এবং পেশাদারী সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ৪০ (চল্লিশ) লক্ষ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ	১) নিরীক্ষা, স্থাপত্য এবং প্রকৌশলগত ডিজাইন ইত্যাদির ন্যায় প্রমিত অথবা রুটিন ধরনের কাজ, যে ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠিত রীতি (established practices) ও মান বিদ্যমান রহিয়াছে সেইক্ষেত্রে পরামর্শক নির্বাচনের জন্য এই পদ্ধতি যথাযথ হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) বৎসরে সর্বোচ্চ ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা। ৪) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভূক্ত থাকতে হবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৬০।	একক উৎসভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন ঃ					
৬০.০১।	পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের জন্য	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	১) এই বিধিতে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রসমূহ শুধু একক উৎস হইতে নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৬০.০২।	ব্যক্তি পরামর্শকের জন্য	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১) এই বিধিতে ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রসমূহ শুধু একক উৎস হইতে নির্বাচন পদ্ধতি প্রয়োগ করা যাইতে পারে। ২) বৎসরে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
জ্বালানি ক্রয় সংক্রান্ত ঃ						
৬১।	সরকারী মালিকানাধীন শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে সরাসরি বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহের জন্য তরল জ্বালানি, গ্যাস ও কয়লা ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় করিতে হইবে। ২) এই ব্যয় শুধুমাত্র সরকারী প্রতিষ্ঠান হইতে বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রে ব্যবহৃত তরল জ্বালানি, গ্যাস এবং কয়লা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সরকারের প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ ও অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী পদ্ধতি প্রয়োগ অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৬২।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের তরল জ্বালানি ক্রয়ের বিল অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রধান	পূর্ণ	
৬৩।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের গ্যাস জ্বালানি ক্রয়ের বিল অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	উপ-ব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপক	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রধান	পূর্ণ	
৬৪।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের জ্বালানি হিসাবে কয়লা ক্রয়ের বিল অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ কেন্দ্র প্রধান	পূর্ণ	
৬৫। সীমিত পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :						
৬৫.০১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের (Goods) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১৫ (পনের) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধি ৬৩ ও প্রবিধি ৬৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬৫.০২।	কার্য ও ভৌত সেবার ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) কোটি ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় প্রস্তাবিত ক্রয় অন্তর্ভূক্ত করিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৬৩ ও প্রবিধি ৬৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৬৬। উন্মুক্ত দরপত্রের একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি ঃ

৬৬.০১। পণ্য ও কার্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে (Procurement of Goods & Service)

উন্মুক্ত দরপত্রের ক্ষেত্রে আইটেম ভিত্তিক প্রদত্ত ক্ষমতা প্রযোজ্য হইবে।

৬৭। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

৬৭.০১।	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Service) ক্ষেত্রে	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর প্রবিধি মোতাবেক দরপত্র সংগ্রহপূর্বক দাখিলকৃত দরের ভিত্তিতে TEC কর্তৃক মূল্যায়নের পর উপযুক্ত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চুক্তি সম্পাদন / কার্যাদেশের মাধ্যমে সংগ্রহ করিতে হইবে। ২) বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র, বিতরণ ও সঞ্চালন লাইনসহ অন্যান্য জরুরী ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) বৎসরে সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাইবে। ৪) দরপত্র কার্যক্রম অধিকতর প্রতিযোগিতা পরিহার বা কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগে ক্রয়ের জন্য বৃহদাকার চুক্তিকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে ভাগ করা যাইবে না। ৫) প্রাপকের খাতে প্রদেয় চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধযোগ্য বিবেচিত হইবে। ৬) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা এর বিধি ৬৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৭) এ পি পি তে অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৮) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬৭.০২।	কার্য ও ভৌত সেবা (Procurement of Works) ক্ষেত্রে	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ১. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার	১) ক্রয়কারী পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি মোতাবেক দরপত্র সংগ্রহপূর্বক দাখিলকৃত দরের ভিত্তিতে TEC কর্তৃক মূল্যায়নের পর উপযুক্ত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চুক্তি সম্পাদন / কার্যাদেশের মাধ্যমে সংগ্রহ করিতে হইবে। ২) বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র, বিতরণ ও সঞ্চালন লাইনসহ অন্যান্য জরুরী ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) বৎসরে সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাইবে। ৪) দরপত্র কার্যক্রম অধিকতর প্রতিযোগিতা পরিহার বা কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি প্রয়োগে ক্রয়ের জন্য বৃহদাকার চুক্তিকে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র অংশে ভাগ করা যাইবে না। ৫) প্রাপকের খাতে প্রদেয় চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধযোগ্য বিবেচিত হইবে। ৬) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা এর বিধি ৬৯ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৭) এ পি পি তে অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৮) দরপত্র/ প্রস্তাব টি ই সি এর মাধ্যমে মূল্যায়িত হইতে হইবে। ৯) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আন্তর্জাতিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে (International Purchase) ঃ

৬৮। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতিতে ক্রয়ের ক্ষেত্রে :

৬৮.০১।	একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১ (এক) কোটি ২ (দুই) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	১) যদি পেটেন্ট,ব্যবসায়িক গোপনীয়তা এবং একক স্বত্বাধিকারের (copyrights) এর কারণে একই ধরণের পণ্য প্রস্তুতকরণে অন্যদেরকে নিবৃত্ত রাখা হয় সেইক্ষেত্রে একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কেবলমাত্র একমাত্র স্বত্বাধিকারীর নিকট হইতেই ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬৮.০২।	নির্দিষ্ট উৎপাদনকারী, সরবরাহকারী বা পরিবেশকের নিকট হইতে জটিল ধরণের গুরুত্বপূর্ণ অংশ পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) যদি পেটেন্ট,বাকনাত্রিক গোপনীয়তা এবং একক স্বত্বাধিকারের (copyrights) এর কারণে একই ধরণের পণ্য প্রস্তুতকরণে অন্যদেরকে নিবৃত রাখা হয় সেইক্ষেত্রে একক স্বত্বাধিকারভুক্ত পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা কেবলমাত্র একমাত্র স্বত্বাধিকারীর নিকট হইতেই ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।
৬৮.০৩।	কোন সংক্ষিপ্তকালীন সময়ে উদ্ভূত ব্যতিক্রমী কোন সুবিধাজনক মূল্যে ক্রয় যাহা রুটিন সরবরাহের অন্তর্ভুক্ত নয় এইরূপ পণ্য সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) ব্যতিক্রমী সুবিধাজনক শর্তে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়, যদি উক্ত পণ্য অতি সাম্প্রতিককালে উৎপাদিত, অব্যবহৃত এবং উৎপাদনকারীর গ্যারান্টিযুক্ত হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।
৬৮.০৪।	একক ডিলার বা উৎপাদনকারীর নিকট হইতে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক ক্রয়	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) যে সকল পণ্য কোন একক ডিলার বা উৎপাদনকারী কর্তৃক বিক্রয় করা হয় এবং যাহার এমন কোন সা-ডিলার নাই যাহারা নিম্নতর মূল্যে উক্ত পণ্য বিক্রয় করিতে পারে, বা অধিকতর সুবিধাজনক শর্তে উহার উপযুক্ত কোন বিকল্প পণ্য প্রাপ্তির সুযোগ নাই সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

৬৯। বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ সরাসরি ক্রয় বা সরবরাহকারীর পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ বা সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ঃ

৬৯.০১।	পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে, সরবরাহকারী পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ সেবা, বিদ্যমান স্থাপনা ও সরঞ্জামাদি, যন্ত্রাংশ বা সেবার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপনযোগ্য বিবেচিত না হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬৯.০২।	সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	২ (দুই) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বিদ্যমান সরঞ্জামাদির খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়ের ক্ষেত্রে, সরবরাহকারী পরিবর্তনের ফলে যদি সংগৃহীতব্য বা প্রাপ্তব্য খুচরা যন্ত্রাংশ সেবা, বিদ্যমান স্থাপনা ও সরঞ্জামাদি, যন্ত্রাংশ বা সেবার ক্ষেত্রে প্রতিস্থাপনযোগ্য বিবেচিত না হয় সেইক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।
৭০।	**সীমিত ক্রয় পদ্ধতি (Limited Tendering Method) :**					
৭০.০১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের (Goods) ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১৫ (পনের) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি ৬৩ ও প্রবিধি ৬৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।
৭০.০২।	কার্য ও ভৌত সেবার ক্ষেত্রে	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি ৬৩ ও প্রবিধি ৬৪ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।
৭১।	সকল পণ্য সংগ্রহ, কাজ ও সেবার বার্ষিক পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নের প্রশাসনিক অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ	১। দপ্তর প্রধান বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি-১৫ ও ১৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২। ইহা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হাল নাগাদ করিতে হইবে। ৩। ইহার কপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নোটিশ বোর্ডে, CPTU, অর্থ পরিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিতে হইবে। ৪। একই আর্থিক বৎসরের সর্বসাকুল্যে পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের মোট প্রাক্কলন ব্যয়কে বুঝানো হইবে।
৭২।	সংস্থাপন খাতের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নের প্রশাসনিক অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	১। ৭-৭ দপ্তর প্রধান বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি-১৫ ও ১৬ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২। ইহা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হাল নাগাদ করিতে হইবে। ৩। এই ক্রয় পরিকল্পনা শুধুমাত্র সংস্থাপন খাতসমূহে যেমন : মুদ্রণ ও স্টেশনারী, আসবাব পত্র মেরামত, অফিস যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র ক্রয়, যানবাহন মেরামত ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) বোর্ডের চেয়ারম্যান, সদস্যদের সহিত সংযুক্ত পরিদপ্তর প্রধানগণ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনে প্রদানে প্রধান প্রকৌশলী/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী'র ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

ষষ্ঠ অধ্যায় ঃ আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Financial Management)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	অগ্রদত্ত (Imprest) তহবিলের সিলিং মঞ্জুরী অনুমোদন	৭৩	৭৪
২	তহবিল স্থাপন অনুমোদন	৭৫.০১	৭৬.০২
৩	ব্যাংক চার্জ পরিশোধ অনুমোদন	৭৭.০১	৭৭.০২
৪	এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ)	৭৮	৭৮.০৫
৫	স্থায়ী ব্যাংক আমানত ও নবায়ন/ নগদায়ন	৭৯	৮০.০২
৬	আয়কর / ভ্যাট পরিশোধ অনুমোদন	৮১	৮১.০৩
৭	ঋণ মঞ্জুরী , সুদ মওকুফ, এলসি চার্জ অনুমোদন	৮২	৮৭
৮	ভ্রমণ আগাম অনুমোদন	৮৮	৮৮.০২
৯	বোর্ডের নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদানের অনুমোদন	৮৯	৮৯.০২
১০	IPP, SBU, & Company হইতে বিদ্যুৎ ক্রয় সংক্রান্ত	৯০	৯৩
১১	নূতন ব্যাংক হিসাব খোলা ও বন্ধ, চুক্তি সম্পাদন চুক্তির মোয়াদ বৃদ্ধি / নবায়ন অনুমোদন	৯৪	৯৪.০৬
১২	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাস্ট্রায়াত্ব প্রতিষ্ঠানসহ অন্যান্য অগ্রিম প্রদান অনুমোদন	৯৫	১০১
১৩	ট্যাক্স, টোকেন,আপ্যায়ন, কল্যাণ, গোষ্ঠী বীমা, আইন সংক্রান্ত ব্যয় অনুমোদন	১০২	১০৭.০২
১৪	সন্মানী মঞ্জুরী অনুমোদন	১০৮	১১২
১৫	উপদেষ্টা বিল পরিশোধ অনুমোদন	১১৩	১১৬
১৬	হুইলিং (Wheeling) চার্জের বিল পরিশোধ	১১৭	
১৭	ঠিকাদার জামানতের টাকা ফেরৎ অনুমোদন	১১৮	
১৮	ভূমি অধিগ্রহণ বাবদ আর্থিক অনুমোদন	১১৯	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

ষষ্ঠ অধ্যায় ঃ আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত (Financial Management) ঃ

৭৩ ।	অগ্রদত্ত (Imprest) তহবিলের সিলিং মঞ্জুরী অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	পূর্ণ	দপ্তর অবলুপ্ত হওয়ার ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করিয়া পরিচালক, অর্থ কে অবহিত করিতে হইবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাইবে না ।
৭৪ ।	অগ্রদত্ত (Imprest) তহবিলের মাধ্যমে (সরাসরি/চেকের মাধ্যমে) ক্রয় অনুমোদন	নগদ		প্রধান প্রকৌশলী / সচিব	১৫ (পনের) হাজার	১। ইহা একক ভাউচারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সর্বোচ্চ অনুমোদনের ক্ষমতা ।
		ঐ		তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৮ (আট) হাজার	২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী এবং তাহার সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাগণ দপ্তর প্রধান না হইলেও আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া অগ্রদত্ত ভাউচার অনুমোদন করিতে পারিবেন ।
		ঐ		নির্বাহী প্রকৌশলী	৩ (তিন) হাজার	৩। বিদ্যুৎ উৎপাদনকেন্দ্রের বিভাগসমূহ যথা ঃ যান্ত্রিক, পরিচালন, সংরক্ষণ, বৈদ্যুতিক, ওয়ার্কশপ, অটো কন্ট্রোল, জেনারেটর, মিজারিং, টারবাইন, বয়লার, পুর সংরক্ষণ, কেমিক্যাল, আই এন্ড সি ইত্যাদি বিভাগ প্রধানগণ (নির্বাহী প্রকৌশলী সম মর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা) অগ্রদত্ত তহবিলের ব্যয় অনুমোদন করিতে পারিবেন ।
		ঐ		উপবিভাগীয় প্রকৌশলী/ সহকারী প্রকৌশলী	২ (দুই) হাজার	৪) প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী বা তাঁহার সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের সহিত সংযুক্ত সহকারী প্রধান প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক অগ্রদত্ত ভাউচার অনুমোদন করিতে পারিবেন ।
		ঐ		উপ-সহকারী প্রকৌশলী (দপ্তর প্রধান হইলে)	১ (এক) হাজার	৫) কলাম নং-৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে হইবে ।
						৬) দপ্তর অবলুপ্ত হওয়ার ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করিয়া পরিচালক,অর্থ কে অবহিত করিতে হইবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাইবে না ।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭৫। তহবিল স্থাপন অনুমোদন ঃ						
৭৫.০১।	সংস্থাপন খাতের ক্ষেত্রে	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ,প্রধান	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	
৭৫.০২।	সিডি/ ভ্যাট/ সকল প্রকার তরল জ্বালানি/ শিপিং দলিল (অগ্রিম পরিশোধসহ)	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী / ব্যবস্থাপক/ পরিচালক,ক্রয়	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	
৭৫.০৩।	সংস্থাপন ব্যতীত অন্যান্য রাজস্ব খাত / ওভারহেড খাতের তহবিল স্থাপনের ক্ষেত্রে	১. পরিচালক,অর্থ ২. অতিঃ পরিচালক,অর্থ ৩. উপ-পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ পরিচালক, অর্থ অতিঃ পরিচালক, অর্থ	সদস্য,অর্থ নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	
৭৫.০৪।	রাজস্ব খাত হইতে উন্নয়ন খাতে তহবিল স্থানান্তর অনুমোদন	দপ্তর প্রধান	পরিচালক, কার্যক্রম/ প্রকল্প পরিচালক	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	১) রাজস্ব তহবিল হইতে উন্নয়ন তহবিলে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) উন্নয়ন খাত হইতে তহবিল ছাড়করণের পর উহা সমন্বয় করিতে হইবে।
৭৬। আন্তঃ ব্যাংক তহবিল স্থানান্তর অনুমোদন ঃ						
৭৬.০১।	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	
৭৬.০২।	স্থানীয় ব্যাংক (সংস্থাপন)	শাখা প্রধান	শাখা কর্মকর্তা	আহিদ প্রধান	পূর্ণ	শুধু সংস্থাপন ব্যাংক হিসাবের ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে।
৭৭। ব্যাংক চার্জ পরিশোধ অনুমোদন ঃ						
৭৭.০১।	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	সহকারী পরিচালক, অর্থ	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি -বিধান পালন সাপেক্ষে।
৭৭.০২।	স্থানীয় ব্যাংক (সংস্থাপন)	শাখা প্রধান	শাখা কর্মকর্তা	আহিদ প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি -বিধান পালন সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭৮। এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ) ঃ						
৭৮.০১।	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া দপ্তর ওয়ারী / খাতওয়ারী বন্টন ও বরাদ্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ, প্রধান	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৭৮.০২।	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া সংস্থাপন খরচের উপ-খাতের একই দপ্তরে খাতওয়ারী বাজেট বন্টন ও বরাদ্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ, প্রধান	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৭৮.০৩।	সংস্থাপন খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ, প্রধান	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৭৮.০৪।	সংস্থাপন খাত ব্যতীত অন্যান্য খাতের উপ-খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন ও বরাদ্দ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ, প্রধান	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৭৮.০৫।	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত খাতওয়ারী বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখিয়া বিভিন্ন দপ্তরের বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের ঘটনাত্তোর (post facto) অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ, প্রধান	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭৯। স্থায়ী ব্যাংক আমানত ঃ						
৭৯.০১।	কেন্দ্রীয় হিসাবের তহবিল (গ্রাহক জামানত/ রাজস্ব)	পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষ।
৭৯.০২।	অন্যান্য উদ্বৃত্ত তহবিলের ক্ষেত্রে (এফডিআর)	পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষ।
৭৯.০৩।	স্থানীয় আহিদের মাধ্যমে ঠিকাদার জামানত বাবদ গচ্ছিত অর্থ হইতে এফ ডি আর হিসাবে বিনিয়োগ অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট আহিদ প্রধান	অতিরিক্ত পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষ।
৮০। এফ ডি আর নবায়ন ঃ						
৮০.০১।	কেন্দ্রীয়ভাবে	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	এফডিআর নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
৮০.০২।	স্থানীয় আহিদের মাধ্যমে ঠিকাদার জামানত বাবদ গচ্ছিত অর্থ হইতে এফ ডি আর হিসাবে বিনিয়োগকৃত অর্থ নবায়ন অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট আহিদ প্রধান	অতিরিক্ত পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	১) সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) এই ক্ষমতা প্রতিক্ষেত্রে হিসাবে বিবেচিত হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮১।	আয়কর / ভ্যাট পরিশোধ অনুমোদন ঃ					
৮১.০১।	প্রতিষ্ঠান / বৈদেশিক ঠিকাদার বা উপদেষ্টার ক্ষেত্রে	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের শাখা প্রধান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ / আহিসেল প্রধান	পূর্ণ	চুক্তির শর্ত এবং সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৮১.০২।	বিউবো এর কর্মকর্তা / কর্মচারীদের পক্ষে আয়কর পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের শাখা প্রধান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ / আহিসেল প্রধান	পূর্ণ	চুক্তির শর্ত এবং সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৮১.০৩।	স্থানীয় ঠিকাদারের বিল হইতে কর্তনকৃত আয়কর পরিশোধ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের শাখা প্রধান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	আহিদ / আহিসেল প্রধান	পূর্ণ	চুক্তির শর্ত এবং সরকারী বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৮২।	গৃহ নির্মাণ / জমিক্রয় / মটর সাইকেল / গৃহ মেরামত ইত্যাদির জন্য ঋণ মঞ্জুরী অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	সদস্য, অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	সরকারী ও বোর্ডের নীতিমালা অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।
৮৩।	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ঋণের সুদ মওকুফ অনুমোদন	পরিচালক, হিসাব	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, প্রশাসন/ সদস্য, অর্থ (যৌথভাবে)	পূর্ণ	১) বিউবো'র কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রকৃত অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত্যুবরণ করিলে বোর্ড হইতে গৃহীত সকল প্রকার ঋণের সুদ মওকুফ করা যাইবে। ২) সদস্য,অর্থ ও সদস্য, প্রশাসন যৌথভাবে এই ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। ৩) আসল ঋণ মওকুফ করা যাইবে না। ৪) প্রতিক্ষেত্রে সুদ মওকুফের আবেদনের (Case) মেরিট বিবেচনা করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৮৪।	ঋণ / ওডি এর আসল ও সুদ পরিশোধ অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮৫।	এল সি চার্জ/ কমিশন / ব্যাংক চার্জ পরিশোধ অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	অতিঃ পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	সরকারী বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
৮৬।	বিউবো'র অধীনস্থ কোম্পানীসমূহকে ঋণ প্রদানের অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	সদস্য, অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	
৮৭।	বিউবো'র অধীন কোম্পানীসমূহের/ অন্যান্য সংস্থাসমূহের নিকট হইতে অগ্রিম গ্রহণের অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	সদস্য, অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	
৮৮।	**ভ্রমণ আগাম অনুমোদন ঃ**					
৮৮.০১।	স্থানীয় ক্ষেত্রে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী	দপ্তর প্রধান / তদারককারী কর্মকর্তা	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা / দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	১) সরকার এবং বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার ভ্রমণের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৮৮.০২।	বৈদেশিক	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী	দপ্তর প্রধান / তদারককারী কর্মকর্তা দপ্তর প্রধান / তদারককারী কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান সদস্য, অর্থ	পূর্ণ ২ (দুই) লক্ষ	১) সরকার এবং বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ভ্রমণের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৮৯।	**বোর্ডের নিজস্ব ভবন ভাড়া প্রদানের অনুমোদন ঃ**					
৮৯.০১।	ঢাকা শহরের ক্ষেত্রে	উপ-পরিচালক, স ও যা	পরিচালক, স ও যা	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	বোর্ডের বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
৮৯.০২।	ঢাকা শহরের বাহিরে	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	বোর্ডের বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
৯০।	IPP, SBU, & Company হইতে বিদ্যুৎ ক্রয়ের বিল অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী / সংশ্লিষ্ট কমিটি	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	১) প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) Contract এর শর্তসমূহ প্রতিপালন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯১।	নবায়নযোগ্য জ্বালানি (Renewable Energy Solar, wind etc.) হইতে বিদ্যুৎ ক্রয়ের অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, পিএন্ড ডি	পূর্ণ	
৯২।	জ্বালানি/ IPP, SIPP, SBU & Subsidiary Co. এর নিকট হইতে বিদ্যুৎ ক্রয় বাবদ তহবিল স্থাপন	সহকারী পরিচালক,অর্থ	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	
৯৩।	IPP, SBU & Subsidiary Co. এর নিকট হইতে বিদ্যুৎ ক্রয় বাবদ বিল পরিশোধের অনুমোদন	পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	
৯৪।	**নূতন ব্যাংক হিসাব খোলা ও বন্ধ করা অনুমোদন ঃ**					
৯৪.০১।	কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৯৪.০২।	স্থানীয় ব্যাংক হিসাব (কেন্দ্রীয় ব্যাংক হিসাব ব্যতীত)	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক,অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	পূর্ণ	বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৯৪.০৩।	বিউবোর সহিত বিভিন্ন ব্যাংকের চুক্তি সম্পাদন, চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধি / নবায়ন অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	১) বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত চুক্তির শর্তাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) চুক্তির পূর্বের শর্তাবলী অপরিবর্তিত থাকা সাপেক্ষে নবায়নযোগ্য বিবেচিত হইবে।
৯৪.০৪।	বিদ্যুৎ বিল আদায়ের লক্ষ্যে বিউবো'র মাঠ পর্যায়ে ব্যাংক হিসাব খোলার অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	পূর্ণ	বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
৯৪.০৫।	মোবাইল ফোনের মাধ্যমে বিদ্যুৎ বিল আদায়ের লক্ষ্যে বিউবো'র মাঠ পর্যায়ে ব্যাংক হিসাব খোলার অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	১) বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) মোবাইল কোম্পানীসমূহের সহিত চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। ৩) বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯৪.০৬।	বিভিন্ন ব্যাংকে এল সি খোলার অনুমোদন	পরিচালক, অর্থ	সদস্য, অর্থ	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	১) বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) ব্যাংকের সহিত চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। ৩) বোর্ডের অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে। ৪) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
৯৫।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রয়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য, অর্থ প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি ৫ (পাঁচ) কোটি	১) এই ব্যয় শুধুমাত্র বিদ্যুৎ কেন্দ্রে ব্যবহৃত তরল জ্বালানি, গ্যাস এবং কয়লা ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) সরকারী নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) বিতরণ অঞ্চলের অধীন বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী এই ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। ৪) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
৯৬।	বিদ্যুৎ উৎপাদনে ব্যবহৃত সুপার এনামেল তার, কস্টিক সোডা, রাসায়নিক দ্রব্যাদি, লুব অয়েলসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের লক্ষ্যে সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম অনুমোদন (শুধুমাত্র বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য, অর্থ প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ১০ (দশ) কোটি ১ (এক) কোটি	১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) সরকারী নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
৯৭।	সাময়িক আগাম প্রদানের মঞ্জুরী অনুমোদন (জরুরী ভিত্তিতে পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে)	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ২৫ (পঁচিশ) হাজার	১) নির্বাহী প্রকৌশলী বা সমমর্যাদা সম্পন্ন ১ জন কর্মকর্তা এবং আইন এর ১ জন সহ ২ জন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা সমন্বয়ে ন্যূনতম তিন সদস্য বিশিষ্ট গঠিত কমিটির মাধ্যমে সরেজমিনে দর যাচাইপূর্বক স্পট কোটেশন সংগ্রহের মাধ্যমে সর্বনিম্ন দরদাতার নিকট হইতে ক্রয়। ২) প্রাপকের খাতে প্রদেয় চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করিতে হইবে, তবে সাময়িক আগাম গ্রহণপূর্বক ২৫০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার নিম্নে নগদে পরিশোধ করা যাইবে। ৩) বৎসরে সর্বোচ্চ ব্যয় ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকা। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯৮ ।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রয়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন (বিদ্যুৎ কেন্দ্র ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ	১) এই ব্যয় বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র ব্যতীত শুধুমাত্র বিতরণ দপ্তর এবং অন্যান্য দপ্তরসমূহের লাইন উপকেন্দ্রের গ্যাস সংগ্রহ, সুপার এনামেল তার, ট্রান্সফরমার অয়েল, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম, রাসায়নিক দ্রব্যাদি সহ অন্যান্য ক্রয় ও সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে । ২) সরকারী নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে । ৩) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ৪) জরুরী ভিত্তিতে পণ্য ক্রয় ও সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন ।
৯৯ ।	সরকারী / স্বায়ত্তশাসিত বা কোন রাষ্ট্রয়াত্ব প্রতিষ্ঠানকে অগ্রিম প্রদান অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক / স্টোর অফিসার	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক, ছাপাখানা	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে । ২) এই ব্যয় শুধুমাত্র ছাপাখানার কাজে ব্যবহৃত কাগজ পত্রাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে । ৩) সরকারি নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে । ৪) জরুরী ভিত্তিতে পণ্য ক্রয় ও সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে । ৫) সরকারী/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহকে সরাসরি চেকের মাধ্যম পরিশোধ করা যাইব । ৬) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন ।
১০০ ।	উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) এইরূপ ব্যয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে । ২) আপ্যায়ন, ডেকোরেশন, মাইকভাড়া, সাজ-সজ্জা, ভিত্তি প্রস্তর স্থাপনসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয় বুঝাইবে । ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন ।
১০১ ।	বিভিন্ন ওয়ার্কসপ / সেমিনার / প্রশিক্ষনের ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশল	প্রধান প্রকৌশলী / মহা-ব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী / মহা-ব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০২।	ট্যাক্স টোকেন, ফিটনেস, বীমা ইত্যাদি ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত সরকারী বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১০৩।	আপ্যায়ন ব্যয় অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	সচিব প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫ (পাঁচ) হাজার ২ (দুই) হাজার	১) এই ক্ষমতা প্রতিক্ষেত্রে প্রযোজ্য। ২) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে।
১০৪।	কল্যাণ খাতে ব্যয় অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. সহকারী পরিচালক	প্রধান প্রকৌশলী উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ	পূর্ণ ৫ (পাঁচ) হাজার	বোর্ডের প্রচলিত বিধি ও নীতিমালা অনুসারে ব্যয় অনুমোদনযোগ্য।
১০৫।	কল্যাণ তহবিলের অর্থ পরিশোধ অনুমোদন	শাখা প্রধান	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক, ট্রাস্টি বোর্ড	পূর্ণ	১) সরকার এবং বিউবো কর্তৃক অনুসৃত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত কর্মকর্তা / কর্মচারিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) শারীরিক অক্ষমতাজনিত (Invalid) কর্মকর্তা/ কর্মচারিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১০৬।	গোষ্ঠী বীমা তহবিলের অর্থ পরিশোধের অনুমোদন	শাখা প্রধান	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক, ট্রাস্টি বোর্ড	পূর্ণ	১) সরকার এবং বিউবো কর্তৃক অনুসৃত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) প্রকৃত অবসর গ্রহণের পূর্বে মৃত কর্মকর্তা / কর্মচারিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১০৭.০১।	আইন ব্যয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. উপ-পরিচালক, আইন ২. সহকারী পরিচালক, আইন	সচিব উপ-পরিচালক, আইন	চেয়ারম্যান সচিব	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ	১। ঢাকায় অবস্থিত সকল দপ্তরের মামলার ব্যয় কেন্দ্রীয় সচিবালয়ের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য হইবে। ২। ঢাকার বাহিরে অবস্থিত অন্যান্য দপ্তরের মামলার ব্যয় স্ব-স্ব দপ্তরের বাজেট বরাদ্দ হইতে ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৩। এই অর্পিত ক্ষমতা প্রতি বিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪। বোর্ড কর্তৃক নীতিমালা অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৫। আইন উপদেষ্টা নিয়োগের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৬। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৭। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০৭.০২।	আইন ব্যয় অনুমোদন (মাঠ পর্যায়ের ক্ষেত্রে)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৫. সহকারী প্রকৌশলী ৬. উপ- সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী / সচিব তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩০ (ত্রিশ) হাজার ৫ (পাঁচ) হাজার ৩ (তিন) হাজার	১। ঢাকায় অবস্থিত সকল দপ্তরের মামলার ব্যয় কেন্দ্রীয় সচিবালয়ের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য হইবে। ২। ঢাকার বাহিরে অবস্থিত অন্যান্য দপ্তরের মামলার ব্যয় স্ব-স্ব দপ্তরের বাজেট বরাদ্দ হইতে ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৩। এই অর্পিত ক্ষমতা প্রতি বিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪। বোর্ড কর্তৃক নীতিমালা অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৫। আইন উপদেষ্টা নিয়োগের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৬। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৭। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১০৮।	বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত Tender Opening Committee (TOC) এর সদস্যদের সন্মানী মঞ্জুরী প্রদান	সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	টিওসি'র চেয়ারপারসন	পূর্ণ	১) টি ও সি'র চেয়ারপারসনের অনুমোদনসাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কর্তৃক পরিশোধযোগ্য বিবেচিত হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে। ৩) তফসিল-২ অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে ফি বা সন্মানী প্রদান করিবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৮ (১৫) এর (তফসিল-২ অনুযায়ী) সন্মানী প্রদান করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১০৯।	বোর্ডের পণ্য, কাজ ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত গঠিত Tender Evaluation Committee (TEC) এর সদস্যদের সন্মানী মঞ্জুরী প্রদান	সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	টিইসি'র চেয়ারপারসন	পূর্ণ	১) টিইসি'র চেয়ারপারসনের অনুমোদনসাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কর্তৃক পরিশোধযোগ্য বিবেচিত হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারীর অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে। ৩) তফসিল-২ অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রয়কারী সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে ফি বা সন্মানী প্রদান করিবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৮ (১৫) এর (তফসিল-২ অনুযায়ী) সন্মানী প্রদান করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১১০।	বোর্ড কর্তৃক গঠিত অন্যান্য কমিটি গঠনের সন্মানী প্রদানের মঞ্জুরী প্রদান	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১) কাজটি বিশেষ প্রকৃতির হইতে হইবে। ২) বোর্ডের নীতিমালা যথাযথ অনুসরণযোগ্য। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১১।	সম্মানী মঞ্জুরী প্রদান	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ	বোর্ডের প্রচলিত নিয়ম পালন সাপেক্ষে।
		২. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	১/২ (অর্ধেক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ	
১১২।	বিভাগীয় পরীক্ষা/ নিয়োগ সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা / কর্মচারীদের অতিরিক্ত পারিশ্রমিক বা সম্মানী প্রদান অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	কর্মচারী পরিদপ্তর কর্তৃক জারীকৃত নীতিমালা অনুসারে।
১১৩।	ট্যাক্স কনসালটেন্সি বিল পরিশোধ অনুমোদন	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে।
১১৪।	নিরীক্ষা / অর্থ বিষয়ে উপদেষ্টা বিল পরিশোধ অনুমোদন	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক	পরিচালক, হিসাব	পূর্ণ	চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে।
১১৫।	কারিগরী বিষয়ে উপদেষ্টা ফিস বিল অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে।
১১৬।	বাণিজ্যিক পরিচালন, অডিট ফিসের বিল অনুমোদন	সহ পরিচালক / উপ-পরিচালক, বাপ	পরিচালক, বাণিজ্যিক পরিচালন	মহাব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন	পূর্ণ	চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে।
১১৭।	হুইলিং (Wheeling) চার্জ অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ	পূর্ণ	১) মহা-ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন পরিদপ্তর এর ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।
১১৮।	ঠিকাদার জামানতের টাকা ফেরৎ অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান / বিভাগ প্রধান	পূর্ণ	১। চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে। ২। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩। শুধুমাত্র বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত বিভাগ প্রধানের (নির্বাহী প্রকৌশলী'র সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১১৯।	ভূমি অধিগ্রহণ বাবদ আর্থিক অনুমোদন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী / ব্যবস্থাপক (তত্ত্বাঃ প্রকৌঃ)	পূর্ণ	সরকারী / বোর্ডের নিয়ম অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

সপ্তম অধ্যায় ঃ সংস্থাপন ব্যয় সংক্রান্ত (Establishment Expenses)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	বেতন, মজুরী, উৎসব বোনাস, পোষাক, টি এ ডিএ, অধিকাল, খাজনা ও ভাড়া ইত্যাদি ব্যয় অনুমোদন	১২০	১২৬.০২
২	অফিস / গোডাউন ভাড়া ইত্যাদি অনুমোদন	১২৭	১৩০
৩	পুস্তক ও সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র ক্রয়ের অনুমোদন	১৩১	১৩১.০২
৪	বিদ্যুৎ বিল প্রতিপূরণে জন্য সাময়িক অগ্রিম মঞ্জুরীর অনুমোদন	১৩২	
৫	যানবাহনের জ্বালানী ও লুব্রিক্যান্ট ক্রয় এবং সার্ভিসিং ব্যয় অনুমোদন	১৩৩	
৬	বৃক্ষরোপণসহ চারাগাছ ক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদন (ফুল/ ফল/ ঔষধি/ সাধারণ বৃক্ষ)	১৩৪	
৭	যানবাহন ভাড়া অনুমোদন	১৩৫	১৩৭.০২
৮	অফিস স্থানান্তর, টেলিফোন স্থানান্তর, টিফিন ও যাতায়াত, ডাক-টেলিগ্রাম, সার্ভিস পোস্টেজ, বীমা, খেলাধূলা, কর্পোরেশন ট্যাক্স ইত্যাদি ব্যয় অনুমোদন	১৩৮	১৪৫.০২

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

সপ্তম অধ্যায় ঃ সংস্থাপন ব্যয় সংক্রান্ত (Establishment Expenses) ঃ

১২০।	বেতন / মজুরী / উৎসব বোনাস ইত্যাদি খাতে সংস্থাপন ব্যয় অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	
১২১।	কর্মচারিদের পোষাক, ছাতা, জুতা ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি মোতাবেক ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।
১২২।	টিএডিএ বিল অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা / দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	সরকার ও বোর্ডের নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
১২৩।	উৎসব (Festival) বোনাস বিল অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	সরকার / বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুসারে ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।
১২৪।	**অধিকাল ভাতা পরিশোধ ঃ**					
১২৪.০১।	একক অধিকাল	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী / দপ্তর প্রধান	অনুর্ধ্ব ৩৯ ঘন্টা	মাসিক ভিত্তিতে সরকার এবং বোর্ডের বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১২৪.০২।	দ্বিগুণ অধিকাল	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	পূর্ণ ২০০ (দুইশত) ঘন্টা ১০০ (একশত) ঘন্টা অনুর্ধ্ব ৩৯ ঘন্টা	১) সরকার এবং বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) মাসিক ভিত্তিতে সরকার এবং বোর্ডের বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১২৫।	বিদ্যুৎ, টেলিফোন, পানি ও গ্যাস বিল পরিশোধের অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান / বিভাগীয় প্রধান	পূর্ণ	১) প্রচলিত বিধি -বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) শুধুমাত্র বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত বিভাগ প্রধানের (নির্বাহী প্রকৌশলী'র সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৬.০১।	খাজনা ও কর পরিশোধের অনুমোদন।	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান / বিভাগীয় প্রধান	পূর্ণ	১) প্রচলিত বিধি -বিধান পালন সাপেক্ষে। ২) শুধুমাত্র বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত বিভাগ প্রধানের (নির্বাহী প্রকৌশলী'র সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৬.০২।	কর্পোরেশন ট্যাক্স (ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিউবো কর্তৃক দেয় টাকা)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি -বিধান পালন সাপেক্ষে।
১২৭।	**অফিস / গোডাউন ভাড়া করার জন্য অনুমোদন ঃ**					
১২৭.০১।	ঢাকা সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে	১. উপ-পরিচালক ২. সহকারী পরিচালক	পরিচালক, স ও যা উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, স ও যা	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১। এই প্রদত্ত ক্ষমতা অনূর্ধ্ব মাসিক ভাড়া হিসাবে গণ্য হইবে। ২। বাৎসরিকভাবে ভাড়া চুক্তি করিতে হইবে। ৩। ভাড়ার চুক্তিতে এক মাসের অধিক কোন অগ্রিম পরিশোধের শর্ত থাকিলে সেইক্ষেত্রে সদস্য, অর্থ মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৪। বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৫। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৭.০২।	ঢাকা ব্যতীত অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের ক্ষেত্রে	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সদস্য,প্রশাসন প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১। এই প্রদত্ত ক্ষমতা অনূর্ধ্ব মাসিক ভাড়া হিসাবে গণ্য হইবে। ২। বাৎসরিকভাবে ভাড়া চুক্তি করিতে হইবে। ৩। ভাড়ার চুক্তিতে এক মাসের অধিক কোন অগ্রিম পরিশোধের শর্ত থাকিলে সেইক্ষেত্রে সদস্য, অর্থ মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৪। বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৫। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১২৭.০৩।	সিটি কর্পোরেশনের বাহিরে অন্যান্য জেলাসমূহের ক্ষেত্রে	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ৩০ (ত্রিশ) হাজার	১। এই প্রদত্ত ক্ষমতা অনুর্ধ্ব মাসিক ভাড়া হিসাবে গণ্য হইবে। ২। বাৎসরিকভাবে ভাড়া চুক্তি করিতে হইবে। ৩। ভাড়ার চুক্তিতে এক মাসের অধিক কোন অগ্রিম পরিশোধের শর্ত থাকিলে সেইক্ষেত্রে সদস্য, অর্থ মহোদয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৪। বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৫। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৮।	একই ভাড়ায় অফিস / গোডাউন ভাড়ার চুক্তি নবায়ন অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০(ত্রিশ) হাজার	১। একই ভাড়ায় সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী অফিস/গোডাউন ভাড়ার চুক্তি নবায়ন করিতে পারিবেন। ২। মাসিক ৩০ (ত্রিশ) হাজার টাকার উর্ধ্বে এক বৎসরের জন্য বাড়ীভাড়া নবায়নের ক্ষেত্রে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের মাধ্যমে সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৯.০১।	অফিস / গোডাউন ভাড়া বৃদ্ধির অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. সহকারী পরিচালক	প্রধান প্রকৌশলী উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, স ও যা	৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার	১) বোর্ডের প্রচলিত বিধি অনুসরণ করিতে হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) ইহা কেন্দ্রীয়ভাবে শুধুমাত্র সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) এই বরাদ্দ মাসিক হিসাবে প্রযোজ্য হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১২৯.০২।	অফিস/গোডাউন ভাড়া বৃদ্ধির অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. সহকারী পরিচালক	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	২ (দুই) লক্ষ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি অনুসরণ করিতে হইবে।
১৩০।	বাড়ী ভাড়া ব্যয় অনুমোদন	শাখা প্রধান	সহকারী প্রকৌশলী	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাড়ীভাড়া চুক্তি অনুমোদন সাপেক্ষে। ২) চুক্তি মোতাবেক মাসিক ভিত্তিতে বিল পরিশোধযোগ্য বিবেচিত হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩১.০১।	পুস্তক ও সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র ক্রয়ের অনুমোদনের ক্ষমতা (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী ৫. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৬. শাখা প্রধান	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	পূর্ণ ২০ (বিশ) হাজার ১৫ (পনের) হাজার ১০ (দশ) হাজার ৩ (তিন) হাজার ২ (দুই) হাজার	সরকারী এবং বোর্ডের সকল বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৩১.০২।	বোর্ডের পুস্তক, সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন (দেশী ও বিদেশী) ইত্যাদি ক্রয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ ১৫ (পনের) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	
১৩২।	বিদ্যুৎ বিল প্রতিপূরণের জন্য সাময়িক অগ্রিম মঞ্জুরীর অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের শাখা প্রধান	শাখা কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রথম আগাম সমন্বয়ের পর দ্বিতীয় আগাম মঞ্জুরী প্রদান করা যাইবে।
১৩৩।	বোর্ডের যানবাহনের জ্বালানি ও লুব্রিক্যান্ট ক্রয় এবং সার্ভিসিং ব্যয় অনুমোদন	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	দপ্তর প্রধান / বিভাগ প্রধান	পূর্ণ	বিদ্যুৎ কেন্দ্রে কর্মরত বিভাগ প্রধানগণ (নির্বাহী প্রকৌশলী'র সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা) উক্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে।
১৩৪।	বৃক্ষরোপণসহ চারাগাছ ক্রয়ের প্রস্তাব অনুমোদন (ফুল/ ফল/ ঔষধি/সাধারণ বৃক্ষ)	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫. শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার ৫ (পাঁচ) হাজার ৩ (তিন) হাজার	
১৩৫।	চুক্তিভিত্তিক যানবাহন ভাড়া অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. সহকারী পরিচালক	প্রধান প্রকৌশলী উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, স ও যা	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বাৎসরিক ভিত্তিতে উক্ত ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৩) বিউবো'র প্রচলিত বিধি বিধান যথাযথ ভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পন্ন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩৬।	চুক্তিভিত্তিক যানবাহন ভাড়া অনুমোদন (কেন্দ্রীয় ব্যতীত অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে)	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ	১) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) বাৎসরিক ভিত্তিতে উক্ত ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। ৩) বিউবো'র প্রচলিত বিধি বিধান যথাযথ ভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজ সম্পাদন করিতে হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৩৭.০১।	বিশেষ কাজের জন্য চুক্তিভিত্তিতে যানবাহন ভাড়া করা অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার	১) যানবাহন সরবরাহকারী কর্তৃক জ্বালানি (পেট্রোল, ডিজেল, গ্যাস ইত্যাদি সরবরাহপূর্বক) ব্যয় সহ সকল ধরণের ব্যয় মালিক/ সরবরাহকারীকে বহন করিতে হইবে। ২) এই বরাদ্দ মাসিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৩৭.০২।	জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য পরিবহন ভাড়া অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৪. সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার ৫ (পাঁচ) হাজার	১) যানবাহন সরবরাহকারী কর্তৃক জ্বালানী (পেট্রোল, ডিজেল, গ্যাস ইত্যাদি সরবরাহপূর্বক) ব্যয় সহ সকল ধরণের ব্যয় মালিক/ সরবরাহকারীকে বহন করিতে হইবে। ২) এই বরাদ্দ মাসিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৩৮।	অফিস স্থানান্তর ব্যয় অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী ৫. শাখা প্রধান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী উপ-সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার ২০ (বিশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার	প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৩৯।	টেলিফোন স্থানান্তর ব্যয় অনুমোদন	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি নিষেধ পালন সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪০।	সিলিং অতিরিক্ত আবাসিক টেলিফোন বিলের ব্যয় অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	সরকার এবং বিউবো কর্তৃক অনুসৃত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
১৪১।	ডাক, টেলিগ্রাম, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই- মেইল এবং টেলিফোন বিল অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	
১৪২।	বীমা খরচ অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	সরকারী বীমা প্রতিষ্ঠানকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।
১৪৩।	টিফিন ও যাতায়াত ব্যয় প্রতিপূরণ অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী ৪. উপ- সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সহকারী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	অনুর্ধ্ব ২৫ (পঁচিশ) দিন অনুর্ধ্ব ২০ (বিশ) দিন অনুর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিন অনুর্ধ্ব ১০ (দশ) দিন	১) কলাম নং-৬ এর ক্ষমতা মাসিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য হইবে। ২) বোর্ডের নীতিমালা অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে।
১৪৪।	দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনের নিমিত্ত স্থানীয়ভাবে যাতায়াতের জন্য ব্যয় অনুমোদন	শাখা প্রধান	শাখা প্রধান কর্মকর্তা	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৪৫।	খেলাধুলা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন ঃ					
১৪৫.০১।	কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচালিত	সংশ্লিষ্ট কমিটি	সংশ্লিষ্ট কমিটি	বোর্ড কর্তৃক নির্বাচিত কমিটির চেয়ারম্যান	২ (দুই) লক্ষ	এই ব্যয় বাৎসরিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।
১৪৫.০২।	স্থানীয়ভাবে পরিচালিত	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ৩০ (ত্রিশ) হাজার	এই ব্যয় বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য হইবে।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

অষ্টম অধ্যায় ঃ প্রশাসনিক ব্যয় (Administrative Expenses)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর হইতে	আইটেম নম্বর পর্যন্ত
		১৪৮.০১	১৪৮.০২
১	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয় অনুমোদন	১৪৯	১৫০
২	বে-সরকারী নিরাপত্তা কর্মী, অন্যান্য ও সার্ভেয়ার নিয়োগ অনুমোদন	১৫১	১৫৫
৩	টেলিফোন, ফ্যাক্স, মোবাইল ইত্যাদি সংক্রান্ত		
৪	গ্রাচুইটি / পেনশন/ বার মাসের ছুটি নগদায়ন/ ভবিষ্যত তহবিল (সিপিএফ) / পারিবারিক অবসরভাতা/ অবসর প্রস্তুতি ছুটি,	১৫৬	১৫৭.০৬
	জিপিএফ / সিপিএফ মঞ্জুর অনুমোদন	১৫৮	
৫	ক্লাব মেম্বারশীপ অনুমোদন	১৫৯	
৬	দায়িত্বভাতাসহ অন্যান্য ভাতা অনুমোদন	১৬০	
৭	পরিচয় পত্র ক্রয়ের অনুমোদন		

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

অষ্টম অধ্যায় ঃ প্রশাসনিক ব্যয় (Administrative Expenses) ঃ

১৪৬। বোর্ডের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয় অনুমোদন ঃ

১৪৬.০১।	কাপ্তাই একাডেমীর ক্ষেত্রে	উপ-পরিচালক	কোর্স সমন্বয়কারী	একাডেমী প্রধান	পূর্ণ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি ও নীতিমালা অনুসারে ব্যয় অনুমোদনযোগ্য
১৪৬.০২।	অন্যান্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ক্ষেত্রে	২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	কোর্স সমন্বয়কারী কোর্স সমন্বয়কারী	পরিচালক, প্রশিক্ষণ উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি ও নীতিমালা অনুসারে ব্যয় অনুমোদনযোগ্য।
১৪৭।	বেসরকারী নিরাপত্তা কর্মী (আনসারসহ) নিয়োগ অনুমোদন	১. পরিচালক, নিঃ ও অনুঃ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, নিঃ ও অনুঃ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, নিঃ ও অনুঃ	পূর্ণ ১০ (দশ) লক্ষ ২(দুই) লক্ষ	১। প্রতিক্ষেত্রে এবং বাৎসরিক ভিত্তিতে প্রযোজ্য হইবে। ২। বোর্ডের নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে। ৩। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট প্রবিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪। অনুমোদিত সেট আপের ভিত্তিতে নিয়োগ করা যাইবে। ৫। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৪৮।	দৈনিক মজুরী ভিত্তিতে লোক নিয়োগের প্রশাসনিক অনুমোদন (কাজ নাই মজুরী নাই ভিত্তিতে)	উপ-পরিচালক	পরিচালক, কর্ম	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	
১৪৯।	বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্রসমূহের নিরাপত্তা ব্যবস্থায় সহায়তা প্রদানের জন্য সেনা মোতায়েনজনিত "ইন এইড টু দি সিভিল পাওয়ার" এর নিয়োগ অনুমোদন	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	
১৫০।	সার্ভেয়ার / জরিপকারী নিয়োগ অনুমোদন	উপ-পরিচালক, অর্থ	অতিঃ পরিচালক, অর্থ	পরিচালক, অর্থ	পূর্ণ	বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সি এন্ড এম এর প্রত্যয়ন প্রযোজ্য।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৫১।	চেয়ারম্যান / সদস্যগণের সহিত সরাসরি সংযুক্ত দপ্তর / পরিদপ্তরের আবাসিক নতুন টেলিফোন স্থাপন অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	প্রচলিত নীতিমালা অনুসারে সম্পত্তি ও যানবাহন পরিদপ্তরের মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
১৫২।	আবাসিক নূতন টেলিফোন স্থাপনের অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	সরকার এবং বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৫৩।	অফিসের জন্য নূতন টেলিফোন অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	সরকার এবং বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৫৪।	ফ্যাক্স / মোবাইল/ পিএ বিএক্স ক্রয়ের অনুমোদন	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	সরকার এবং বোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৫৫।	ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপনের পরিচালন ব্যয় অনুমোদন	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	বোর্ড কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী ইন্টারনেট সংযোগপ্রাপ্ত দপ্তরের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে।

১৫৬। **গ্রাচুইটি / পেনশন/ বার মাসের ছুটি নগদায়ন/ ভবিষ্যত তহবিল (জিপিএফ) / পারিবারিক অবসরভাতা/ অবসর প্রস্তুতি ছুটি মঞ্জুর অনুমোদন ঃ**

১৫৬.০১।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদুর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৬.০২।	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৬.০৩।	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৫৭।	**কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সি পি এফ / জি পি এফ মঞ্জুর অনুমোদন ঃ**					
ক)	**মাঠ পর্যায়ের ক্ষেত্রে ঃ**					
১৫৭.০১।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদুর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৭.০২।	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৭.০৩।	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
খ)	**হেড কোয়ার্টারের ক্ষেত্রে ঃ**					
১৫৭.০৪।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বা তদুর্ধ্ব পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৭.০৫।	নির্বাহী প্রকৌশলী পর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে	সহকারী প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৭.০৬।	কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৫৮।	ক্লাব মেম্বারশীপ অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	৫ (পাঁচ) লক্ষ	বোর্ডের নীতিমালা অনুসারে।
১৫৯।	দায়িত্বভাতাসহ অন্যান্য ভাতা অনুমোদন	উপ-পরিচালক,কর্ম	অতিঃ পরিচালক,কর্ম	পরিচালক, কর্ম	পূর্ণ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৬০।	পরিচয় পত্র ক্রয়ের অনুমোদন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	৫ (পাঁচ) লক্ষ	প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।

৭৬/A

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

নবম অধ্যায় ঃ অকেজো ও উদ্বৃত্ত ঘোষণা / নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	সকল প্রকার পূর্ত স্থাপনা, বদ্যুতিক স্থাপনা ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র অকেজো ঘোষণা ও নিলামে বিক্রয় অনুমোদন	১৬১	১৬৭
২	জমি, গাছপালা, পুকুর ইত্যাদি লিজ প্রদান বা নিলামে বিক্রয় অনুমোদন	১৬৮	১৬৯
৩	বোর্ডের স্থাপনা, ক্যান্টিন লিজ প্রদানের অনুমোদন	১৭০.০১	১৭০.০৩

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
নবম অধ্যায় ঃ অকেজো ও উদ্বৃত্ত ঘোষণা / নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত ঃ						
১৬১।	সকল প্রকার পূর্ত স্থাপনা অকেজো ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক, পূর্ত	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী (পূর্ত)	১ (এক) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) প্রদত্ত ক্ষমতা স্থাপনার Book value বুঝাইবে। প্রস্তাব পূর্ত পরিদপ্তরের মাধ্যমে পেশ করিতে হইবে। ২) বিউবো কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার এবং "Store Manual" এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬২।	সকল প্রকার বৈদ্যুতিক স্থাপনা ও বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র অকেজো ও মেরামত অযোগ্য ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১ (এক) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) প্রদত্ত ক্ষমতা স্থাপনার Book value বুঝাইবে। ২) বিউবো কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার এবং "Store Manual" এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৩।	সকল প্রকার যানবাহন অকেজো ও মেরামত অযোগ্য ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) প্রদত্ত ক্ষমতা কনডেমনেশন কমিটি (Condemnation Committee) কর্তৃক নির্ধারিত Reserve Value বুঝাইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৪।	ভান্ডারের মালামাল উদ্বৃত্ত ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	১) বোর্ডের প্রচলিত বিধি অনুসরণ করিতে হইবে। ২) বিউবো কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার এবং "Store Manual" এর নির্দেশনাসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৫।	ভান্ডারের মালামাল অকেজো ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১। বোর্ডের সকল নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে। ২। সার্ভে কমিটি কর্তৃক (Survey Committee) রিজার্ভ ভ্যালু (Reserve Value) নির্ণয় করিতে হইবে। ৩। বিউবো কর্তৃক জারীকৃত সার্কুলার এবং "Store Manual" অনুযায়ী সার্ভে কমিটি গঠন ও অন্যান্য নির্দেশনাসমূহ যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে। ৪। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৬।	অকেজো/মেরামত অযোগ্য ঘোষণাকৃত সকল প্রকার স্থাপনা ও যন্ত্রপাতি, ভান্ডারের মালামাল, যানবাহন বিক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১। আইটেম নং- ১৫৮ হইতে ১৬৩ পর্যন্ত সকল বিধি-বিধান এবং বোর্ডের সকল নীতিমালা এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক নিলামে বিক্রয় কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২। বহুল প্রচারিত দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজী পত্রিকায়) বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিতে হইবে। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬৭।	উদ্বৃত্ত ঘোষিত সকল প্রকার মালামাল / যন্ত্রপাতি বিক্রয় অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১। মালামাল বিক্রয়ের পূর্বে একটি সার্কুলারের মাধ্যমে বোর্ডের অন্যান্য দপ্তরে প্রয়োজন আছে কি-না যাচাইয়ের জন্য অবহিত করিতে হইবে। ২। বিক্রয় মূল্য বলিতে উদ্বৃত্ত ঘোষিত মূল্য অথবা বাজার দর যাহা বেশী তাহা বুঝাইবে। ৩। বহুল প্রচারিত দুইটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজী) বিক্রয় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিতে হইবে। ৪। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৮।	**জমি, গাছপালা, পুকুর ইত্যাদি লিজ প্রদান বা নিলামে বিক্রয় অনুমোদন ঃ**					
১৬৮.০১।	জমি/পুকুর চাষাবাদের জন্য লিজ প্রদানের অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	১। এক নাগাড়ে ৩ বৎসরের অধিক সময়ের জন্য লিজ দিতে হইলে বোর্ডের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। ২। এতদসংক্রান্ত বোর্ডের নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৬৮.০২।	ফলের গাছপালা লিজ প্রদানের অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	এতদসংক্রান্ত বোর্ডের নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
১৬৯।	গাছপালা নিলামে বিক্রয় অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	এতদসংক্রান্ত বোর্ডের নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।
১৭০.০১।	বোর্ডের স্থাপনা লিজ প্রদানের অনুমোদন (ঢাকায় অবস্থিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, প্রশাসন	১০ (দশ) লক্ষ	বোর্ডে প্রচলিত বিধি পালন সাপেক্ষে।
১৭০.০২।	ক্যান্টিনসহ বোর্ডের অন্যান্য স্থাপনা লিজ প্রদানের অনুমোদন (ঢাকার বাইরে অবস্থিত দপ্তরসমূহের ক্ষেত্রে)	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	১০ (দশ) লক্ষ	বোর্ডে প্রচলিত বিধি পালন সাপেক্ষে।
১৭০.০৩।	কেন্দ্রীয়ভাবে ক্যান্টিন ইজারা (লীজ) অনুমোদন	১. উপ-পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ ২. সহকারী পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ	পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ উপ-পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ২০ (বিশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

96/A

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

দশম অধ্যায় ঃ অবলোপন ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	নগদ অর্থ অথবা যে কোন ধরনের মালামাল / যন্ত্রপাতি/ চুরি জালিয়াতি/ অবহেলার কারণে/ ধ্বংস হওয়ার কারণে মূল্য ইত্যাদি অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন	১৭১	১৭৩
২	বোর্ডের শ্রমিকদের জন্য তিপূরণসহ অন্যান্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন	১৭৪	১৭৯
৩	জমি অধিগ্রহণজনিত ক্ষতিপূরণ	১৮০	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
দশম অধ্যায় ঃ অবলোপন ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত ঃ						
১৭১।	নগদ অর্থ অথবা যে কোন ধরনের মালামাল / যন্ত্রপাতি/ চুরি জালিয়াতি/ অবহেলার কারণে/ ধ্বংস হওয়ার কারণে মূল্য অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	১। বিভাগীয় তদন্ত ও পুলিশ চূড়ান্ত রিপোর্ট থাকিতে হইবে। ২। কলাম নং-৬ এর ক্ষমতা রিজার্ভ ভ্যালু (Reserve Value) অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে। ৩। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৭২।	প্রাকৃতিক দুর্যোগ ব্যতীত চুরি / জালিয়াতি / অবহেলা/ অন্যান্য কারণে নগদ অর্থ / মালামাল / যন্ত্রপাতি ধ্বংস হওয়ার কারণে অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১। প্রদত্ত ক্ষমতা মালামাল / যন্ত্রপাতির বুক ভ্যালু (Book Value) বুঝাইবে। ২। এই সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট আর্থিক নীতিমালা পালন করিতে হইবে। ৩। বিভাগীয়ভাবে তদন্ত সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে। ৪। সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৭৩।	আদায়যোগ্য নহে এরূপ বকেয়া বিদ্যুৎ বিলের টাকা অবলুপ্তি ঘোষণা অনুমোদন।	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ মহাব্যবস্থাপক,বা/প	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ১৫ (পনের) হাজার	১) প্রস্তাব উত্থাপনকারী কর্মকর্তা সরেজমিনে বিস্তারিত তদন্ত করিয়া প্রত্যয়ন করিবেন যে সংশ্লিষ্ট সংযোগের গ্রাহক অংগন অথবা গ্রাহক কোনটিই সনাক্ত করা সম্ভব নয়। ২) প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তা পরীক্ষা করিয়া (প্রয়োজনবোধে সরেজমিনে তদন্তপূর্বক) প্রস্তাব উত্থাপনকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সমর্থন করিবেন। ৩) মহা-ব্যবস্থাপক, বাণিজ্যিক পরিচালন, বিউবো,ঢাকার মতামত গ্রহণ করিতে হইবে। ৪) ইহা প্রতিটি গ্রাহক সংযোগের (একক) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৫) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৭৪।	বোর্ডের শ্রমিকদের জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন (দায়িত্ব পালনকালে দুর্ঘটনায় স্থায়ী/ আংশিক কর্মক্ষমতা হ্রাস, স্থায়ীভাবে পূর্ণ কর্মক্ষমতা হারানো বা মৃত্যু)	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ ১০(দশ) হাজার	শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ আইন অনুসারে। বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ সাপেক্ষে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭৫।	বোর্ডের কর্মচারী ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি / প্রাণীর জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন (আংশিক পঙ্গুত্ব বা মৃত্যু)	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য (প্রশাসন)	পূর্ণ	ফাটাল এ্যাকসিডেন্ট এ্যাক্ট (Fatal Accident Act.) অথবা ইলেকট্রিসিটি এ্যাক্ট (Electricity Act.) এর আওতায় বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৭৬।	বৈদ্যুতিক লাইন ছিড়িয়া পড়ার কারণে বা বৈদ্যুতিক অগ্নিকান্ডে বিষয় সম্পত্তি ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার জন্য ক্ষতিপূরণ অনুমোদন।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য (প্রশাসন)	পূর্ণ	ইলেকট্রিসিটি এ্যাক্ট (Electricity Act.) এর আওতায় বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।
১৭৭।	বোর্ডের শ্রমিকদের কর্তব্যরত অবস্থায় কোন দুর্ঘটনার আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	১ (এক) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার ১০ (দশ) হাজার	১) শ্রমিক ক্ষতিপূরণ আইন অনুসারে। ২) বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ এবং পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৭৮।	বোর্ডের শ্রমিকদের কর্তব্যরত অবস্থায় কোন দুর্ঘটনায় আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহের জন্য আগাম অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার	১) শ্রমিক ক্ষতিপূরণ আইন অনুসারে। ২) বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ এবং পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৭৯।	বোর্ডের কর্মকর্তা / কর্মচারিদের মারাত্মক/ জটিল রোগে আক্রান্ত হওয়ায় চিকিৎসা ব্যয় নির্বাহের জন্য আগাম প্রদানের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	২ (দুই) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার	১) বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ এবং পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ সাপেক্ষে। ২) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৮০।	জমি অধিগ্রহণজনিত ক্ষতিপূরণ বা বোর্ডের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পৌরসভা/ সরকারী/ আধা-সরকারী সংস্থাকে ক্ষতিপূরণ প্রদান অনুমোদন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	পূর্ণ	১) শ্রমিক ক্ষতিপূরণ আইন অনুসারে। ২) বোর্ডের অনুমোদিত নীতিমালা অনুসরণ এবং পরিচালক, শ্রম ও কল্যাণ পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণ সাপেক্ষে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (অনুন্নয়ন), ২০১১ খ্রিঃ

একাদশ অধ্যায় ঃ বিবিধ ব্যয় (Miscelleneous Expenses)

ক্রমিক নং	বিবরণ	আইটেম নম্বর	
		হইতে	পর্যন্ত
১	বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যয় অনুমোদন (সরকারী নিয়ম অনুযায়ী)	১৮১	১৮২
২	বোর্ডের তিগ্রস্ত বা চুরি যাওয়া সম্পত্তি উদ্ধারের ব্যাপারে সংবাদ প্রদান বা ধরাইয়া দেওয়ায় সংশিষ্ট ব্যক্তিকে পুরস্কার প্রদান অনুমোদন		
৫	ডোনেশন অনুমোদন	১৮৩	
৬	টেস্টিং ফি অনুমোদন	১৮৪	
৭	দেশের অভ্যন্তরে কোন প্রতিষ্ঠান/ সংস্থায় (বিউবো ব্যতীত) প্রশিণ গ্রহণ/ ওয়ার্কসপ / সেমিনারে অংশগ্রহণের নিবন্ধন ফি / সেমিনার ইত্যাদি অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন	১৮৫	
৮	সেমিনার, উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও বিশেষ অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন	১৮৬	১৮৮
৯	ফ্রেইট, ডেমারেজ, পোর্ট / জেটি চার্জ অনুমোদন	১৮৯	
১০	বোর্ডের পক্ষে মামলার পরিচালনার ক্ষেত্রে আইন বিশেষজ্ঞ/ এ্যাডভোকেট/ বুদ্ধিজীবী নিয়োগের অনুমোদন	১৯০	
১১	সাময়িক ব্যবহারের জন্য আসবাবপত্র / সাজ-সরঞ্জাম, অডিটোরিয়াম, ডেকোরেটর, ক্যাটারার ইত্যাদি ব্যয় অনুমোদন	১৯১	
১২	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল কিস্তিতে পরিশোধের অনুমোদন	১৯২	
১৩	বিবিধ খাতে ব্যয় অনুমোদন	১৯৩	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

একাদশ অধ্যায় ঃ বিবিধ (Miscelleneous Expenses) ঃ

১৮১। বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যয় অনুমোদন (সরকারী নিয়ম অনুযায়ী) ঃ

১৮১.০১।	সকল ধরণের টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, ক্রোড়পত্র ও অন্যান্য প্রচারণামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদানের জন্য অনুমোদন	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ১৫ (পনের) লক্ষ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৮১.০২।	বিদ্যুৎ বার্তা, বোর্ডের দরপত্র বুলেটিন, বার্ষিক প্রতিবেদনসহ অন্যান্য প্রকাশনা মুদ্রণের জন্য অনুমোদন	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ	১) ইহা শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে ছাপানোর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৮১.০৩।	ডকুমেন্টারী/ শর্টফিল্ম ইত্যাদি নির্মাণ এবং রেডিও/ টেলিভিশন/ সিনেমা হলে প্রচারের ক্ষেত্রে অনুমোদন	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ ৩০ (ত্রিশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	
১৮১.০৪।	স্থানীয় জরুরী পরিচালন, মেরামত সংক্রান্ত কাজ উপলক্ষে স্থানীয় পত্রিকায় সাময়িকভাবে বিদ্যুৎ বন্ধের নোটিশ প্রদানের অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ৩. সহকারী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	২৫ (পঁচিশ) হাজার ৮ (আট) হাজার ৫ (পাঁচ) হাজার	ইহা একক বিলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
১৮১.০৫।	অন্যান্য বিজ্ঞাপনের ক্ষেত্রে (ব্যানার/ হোর্ডিং / ডিসপ্লে / মহড়া ইত্যাদি বিজ্ঞাপন কাজের ক্ষেত্রে) ব্যয় অনুমোদন	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ	১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ২) বোর্ডের অনুসৃত নীতিমালা অনুসরণযোগ্য। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ক্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
২০১.০৬।	বোর্ডের পুস্তক সাময়িকী, মানচিত্র, সংবাদপত্র, ম্যাগাজিন (দেশ ও বিদেশী) ইত্যাদি ক্রয় অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. উপ-পরিচালক ২. সহকারী পরিচালক	পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	সদস্য, প্রশাসন পরিচালক, জনসংযোগ	১০ (দশ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮১.০৭।	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/ টেন্ডার কোটেশন ব্যতীত অন্যান্য বিজ্ঞাপন ছাপানো	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ ১ (এক) লক্ষ ১৫ (পনের) হাজার	বোর্ডের অনুসৃত নীতিমালা অনুসরণযোগ্য।
১৮১.০৮।	সকল ধরণের বিজ্ঞপ্তি / বিজ্ঞাপন বিল অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক	পরিচালক, জনসংযোগ	পূর্ণ	বোর্ডের অনুসৃত নীতিমালা অনুসরণযোগ্য।
১৮১.০৯।	বোর্ডের গুরুত্বপূর্ণ স্থানের কিংবা অনুষ্ঠানের আলোকচিত্র ধারণের জন্য ক্যামেরা, ভিডিও ক্যামেরাসহ প্রচারণামূলক ও অন্যান্য সামগ্রী ক্রয় অনুমোদন	১. পরিচালক, জনসংযোগ ২. উপ-পরিচালক ৩. সহ-পরিচালক, জনসংযোগ	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক, জনসংযোগ উপ-পরিচালক, জনসংযোগ	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক জনসংযোগ	পূর্ণ ২ (দুই) লক্ষ ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার	১) ইহা শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে ছাপানোর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর প্রবিধিসমূহ যথাযথ অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পন্ন করিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৮১.১০।	বোর্ডের বিভিন্ন প্রকার উপহার সামগ্রী ক্রয় অনুমোদন	সেকশন অফিসার	উপ-সচিব (সংস্থাপন)	সচিব	পূর্ণ	
১৮২।	বোর্ডের ক্ষতিগ্রস্ত বা চুরি যাওয়া সম্পত্তি উদ্ধারের ব্যাপারে সংবাদ প্রদান বা ধরাইয়া দেওয়ায় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে পুরস্কার প্রদান অনুমোদন	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	১) প্রতিক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ব্যয়। ২) বোর্ডের ক্ষতিগ্রস্থ / চুরি যাওয়া মালামাল উদ্ধার/ অনুসন্ধান সম্পর্কে বস্তুনিষ্ঠ সংবাদ ও প্রমাণক সংযুক্তি সাপেক্ষে। ৩) এতদ্ব্যতীত, প্রচলিত বিধি বিধান পালন করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
১৮৩।	ডোনেশন অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য, অর্থ	৫ (পাঁচ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	বোর্ডের নীতিমালা পালন সাপেক্ষে।
১৮৪।	টেস্টিং ফি অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী ২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ২ (দুই) লক্ষ	১) বিউবোর বহির্ভূত কোন প্রতিষ্ঠান বা বিশেষজ্ঞ দ্বারা টেস্টিং এর ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য ব্যাখ্যাসহ প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট সদস্যের মাধ্যমে পেশ করতে হইবে। ২) এই কাজ সম্পাদনের লক্ষ্যে সরকারী প্রতিষ্ঠানকে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে। ৩) সরকারী প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকার বহির্ভূত প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে উক্ত কাজ সম্পাদন করা যাইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮৫।	দেশের অভ্যন্তরে কোন প্রতিষ্ঠান/ সংস্থায় (বিউবো ব্যতীত) প্রশিক্ষণ গ্রহণ/ ওয়ার্কসপ / সেমিনারে অংশগ্রহণের নিবন্ধন ফি / ব্যয় অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২. নির্বাহী প্রকৌশলী ৩. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী / মহা-ব্যবস্থাপক,প্রশিক্ষণ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) লক্ষ ১ (এক) লক্ষ ১০ (দশ) হাজার	প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৮৬।	সেমিনারে অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	৩ (তিন) লক্ষ	প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে।
১৮৭।	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ব্যয় অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য	পূর্ণ ২ (দুই) লক্ষ	আপ্যায়ন, ডেকোরেশন, মাইকভাড়া, সাজসজ্জা, ভিত্তি প্রস্তর স্থাপনসহ অন্যান্য আনুষংগিক অনুষ্ঠানকে বুঝাইবে।
১৮৮।	বিশেষ অনুষ্ঠানের ব্যয় অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সদস্য,অর্থ	৫ (পাঁচ) লক্ষ ৩ (তিন) লক্ষ	শহীদ দিবস, বিজয় দিবস, স্বাধীনতা দিবস, ধর্মীয় উৎসব, প্রতিষ্ঠা বার্ষিকীসহ সরকার তথা বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত বিশেষ অনুষ্ঠান / কর্মসূচী কে বুঝাইবে।
১৮৯।	ফ্রেইট,ডেমারেজ, পোর্ট/জেটি চার্জ অনুমোদন	সহকারী পরিচালক	সহকারী পরিচালক	উপ-পরিচালক (সি এন্ড এম)	পূর্ণ	ডেমারেজ চার্জ এর ক্ষেত্রে উহা প্রদানের পর পরই প্রধান প্রকৌশলী সার্ভিস ও পরিচালক, অর্থ কে ব্যাখ্যাসহ অবহিত করিতে হইবে।
১৯০।	বোর্ডের পক্ষে মামলা পরিচালনার ক্ষেত্রে আইন বিশেষজ্ঞ/এ্যাডভোকেট/ বুদ্ধিজীবী নিয়োগের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী ৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী নির্বাহী প্রকৌশলী	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী / সচিব তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	পূর্ণ ২০ (বিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ ৫ (পাঁচ) লক্ষ	বোর্ডের নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করিতে হইবে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৯১।	সাময়িক ব্যবহারের জন্য আসবাবপত্র/ সাজ-সরঞ্জাম, অডিটোরিয়াম, ডেকোরেটর, ক্যাটারার ইত্যাদি ব্যয় অনুমোদন	১. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	পূর্ণ	বোর্ডের প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
		২. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	২০ (বিশ) হাজার	
		৩. সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	১০ (দশ) হাজার	
		৪. উপ-সহকারী প্রকৌশলী	সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	৩ (তিন) হাজার	
১৯২।	বকেয়া বিদ্যুৎ বিল কিস্তিতে পরিশোধের অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য, অর্থ	পূর্ণ	১) বিউবোর্ডের প্রচলিত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক সাধারণভাবে সকল ক্ষেত্রে এই সুযোগ প্রদান গ্রহণযোগ্য নহে। বিশেষক্ষেত্রে বাস্তব প্রয়োজনে এই ক্ষমতা প্রয়োগ করা যাইতে পারে।
		২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	মহা-ব্যবস্থাপক (বাণিজ্যিক পরিচালন)	১২(বার) কিস্তি	২) মাসিক বিলের কম পরিমাণে কিস্তি হইবে না।
		৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	৭ (সাত) কিস্তি	৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী দ্রুত অগ্রিম সমন্বয়ের পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।
		৪. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৪ (চার) কিস্তি	
		৫. সহকারী প্রকৌশলী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	নির্বাহী প্রকৌশলী	২ (দুই) কিস্তি	
১৯৩।	বিবিধ খাতে ব্যয় অনুমোদন	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য	১০ (দশ) হাজার	এককালীন ব্যয় হিসাবে গণ্য হইবে।
		২. নির্বাহী প্রকৌশলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী	৫ (পাঁচ) হাজার	