

“মুজিববর্ষের চেতনা
টেকসই গবেষণা”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজসম্পদ মন্ত্রণালয়
বিদ্যুৎ বিভাগ
বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল (বিইপিআরসি)
আইইবি ভবন (১২তম তলা), রমনা, ঢাকা-১০০০।
www.eprc.gov.bd

নং-২৭.০৩.০০০০.০০১.১৮.০০২.২১.২৯৭

তারিখঃ ২২/০৪/২০২১

অফিস আদেশ

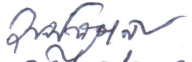
সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১০৩ এর ১ ও ২ নির্দেশনানুসারে বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিলের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তার দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের সুবিধার্থে প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী সংলগ্নী ক ও খ জারি করা হলো। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা এ আদেশের আলোকে এবং সরকারি নীতি, বিভিন্ন বিষয়ে প্রচলিত বিধি/বিধান ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যসম্পাদন করবেন।

২। অনাবশ্যিক বিলম্ব পরিহার করে দ্রুত কার্য সম্পাদন করা এবং প্রত্যেক কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করা এ নির্দেশের মূল লক্ষ্য। অর্পিত ক্ষমতা ও দায়িত্বের মাধ্যমে কর্মকর্তাগণ নিষ্ঠার সাথে যথাযথভাবে কার্য সম্পাদন করবেন এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে সময় সময় গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে অবহিত করবেন। প্রত্যেক কর্মকর্তা তার নিজস্ব পরিসীমার মধ্যে কার্য সম্পাদনের জন্য দায়িত্বশীল থাকবেন। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে একজন কর্মকর্তা প্রয়োজনবোধে কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে অধঃস্তন কর্মকর্তাকে প্রদত্ত ক্ষমতা নিজেই প্রয়োগ করতে পারবেন। অনুরূপভাবে একজন অধঃস্তন কর্মকর্তা তার আওতাধীন কোন বিষয়ে একান্ত প্রয়োজনবোধে তার উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের উপদেশ/নির্দেশনামা গ্রহণ করতে পারবেন।

৩। সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এবং রুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬ (২০০৮ পর্যন্ত সংশোধিত) এ উল্লিখিত নিয়মাবলী অবশ্যই অনুসরণ করতে হবে। এতদব্যতীত অর্থ বিভাগ হতে জারিকৃত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অর্পিত ক্ষমতা সংক্রান্ত নির্দেশ পালন করতে হবে। অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিভিন্ন বৎসরে উল্লিখিত সুনির্দিষ্ট নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে।

৪। এ প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের মধ্যে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অথবা এতে কোন বিষয়ে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ না থাকলে উর্দ্ধতন কর্মকর্তার উপদেশ গ্রহণ করতে হবে। এতদব্যতীত এই নির্দেশনাবলীতে উল্লিখিত কোন বিষয় যদি সরকারি নীতি বা প্রচলিত বিধির সাথে অসংগতিপূর্ণ বলে প্রতীয়মান হয় তবে প্রচলিত বিধি বিধান অনুযায়ী কার্য সম্পাদন করতে হবে।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

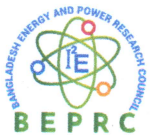

২২/০৪/২০২১
(জাকিয়া সুলতানা)
চেয়ারম্যান (সচিব)

বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল

“মুজিববর্ষের চেতনা
টেকসই গবেষণা”



প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ (এপ্রিল-২০২১)



বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল (বিইপিআরসি)

বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল (বিইপিআরসি)

প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক. নীতি, আইন, বিধি-বিধান বিষয়ক							
০১	নীতি নির্ধারণ	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	--
০২	আইন/বিধি/বিধান/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন সংক্রান্ত প্রস্তাব	পূর্ণ ক্ষমতা (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে)	--	--	--	--	--
০৩	রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রিপরিষদ কমিটির বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য প্রস্তাব	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
০৪	চাকরি জীবন পরিকল্পনা/নীতিমালা	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	--
০৫	গবেষণা প্রকল্প সংক্রান্ত বিভিন্ন গাইডলাইন অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	--
০৬	আইন মোতাবেক বিভিন্ন ক্ষমতা প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	--
খ. জাতীয় সংসদ, পাবলিক একাউন্টস এবং মন্ত্রিপরিষদ বিষয়ক, প্রেস রিলিজ							
০৭	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়, মনোযোগ আকর্ষণী প্রস্তাব, মূলতর্কী প্রস্তাব ইত্যাদি সম্পর্কিত বিষয়সমূহ।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
০৮	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি ও সংসদীয় অন্যান্য কমিটি-তে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়াবলী।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
০৯	পাবলিক একাউন্টস কমিটিতে উপস্থাপনযোগ্য অডিট আপত্তি।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
১০	গণমাধ্যমে সংস্কার পক্ষ হইতে ভাষ্য প্রদান (প্রেস রিলিজ)।	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
গ. পদ সৃজন, পদ বিলুপ্তকরণ, পদ স্থায়ীকরণ, পদ পরিবর্তন							
১১	সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা পুনর্বিন্যাস ও পরিবর্তন, অস্থায়ী পদ সৃজন ও পদ স্থায়ীকরণ সম্পর্কিত প্রস্তাবসমূহ	--	পূর্ণ ক্ষমতা (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে)	--	--	--	--
১২	অস্থায়ী পদের মেয়াদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ (প্রচলিত নিয়মানুসারে)	--	পূর্ণ ক্ষমতা (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে)	--	--	--	--
১৩	পদের বেতনক্রম, মর্যাদা এবং পদবি পরিবর্তন	--	পূর্ণ ক্ষমতা (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি সাপেক্ষে)	--	--	--	--
ঘ. নিয়োগ/বদলি/পদায়ন/নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণ							
১৪	নিয়োগ (সরাসরি/পদোন্নতি)	--	৫ম-১৬ম গ্রেড পর্যন্ত	--	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
১৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলী	--	পূর্ণক্ষমতা	--	--	--	--
১৬	কোন পদে চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান	--	৫ম-১৬তম গ্রেড পর্যন্ত	--	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
১৭	বিভাগীয় নিয়োগ/পদোন্নতি কমিটি গঠন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
১৮	চাকরির ধারাবাহিকতা ঘাটতি প্রমার্জন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
১৯	চাকরি বৃত্তান্ত যাচাই/নিরীক্ষা ৯ম ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
২০	চাকরি বৃত্তান্ত যাচাই/নিরীক্ষা অন্যান্য কর্মচারী	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
২১	চাকরি নিয়মিতকরণ	--	পূর্ণক্ষমতা	--	--	--	--

১২

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা						
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
২২	চাকরি স্থায়ীকরণ	--	৫ম-৯ম গ্রেডের কর্মচারী	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--	
ঙ. অবসর/পেনশন								
২৩	অবসর গ্রহণের অনুমতি ও অবসর ভাতা মঞ্জুরি (সুপারএ্যানুয়েশন)	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা	১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী	--	--	
২৪	স্বৈচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি-সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ অনুসারে	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা	১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী	--	--	
২৫	চাকরি থেকে অবসর প্রদান- সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ অনুসারে	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা	১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী	--	--	
২৬	পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরী	--	৫ম-১০ম গ্রেড পর্যন্ত	১১তম-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--	--	
২৭	বিইপিআরসি কর্তৃক নিয়োগকৃত কর্মচারী ও কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে চাকরির ধারিবাহিকতা ভঙ্গের জন্য প্রমার্জন	--	১০ম-তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী	--	--	--	
২৮	পেনশন প্রাপ্যতার জন্য বয়সের সীমা প্রমার্জন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	
২৯	বাধ্যতামূলক অপক্ষাকাল অনুমোদন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	
চ. ছুটি সংক্রান্ত								
৩০	অর্জিত ছুটি	ক. দেশের অভ্যন্তরে গড় বেতনে অর্জিত ছুটি	--	স্বীয় ব্যাপীত ৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব (২য় গ্রেড)	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
		খ. বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি (বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি সাপেক্ষে)	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৩১	নৈমিত্তিক ছুটি	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা						
৩২	শিক্ষা ছুটি (দেশে ও বিদেশে) প্রাপ্ত	--	পূর্ণ ক্ষমতা					

২৪

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি ও ভাতা প্রদান	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব (২য় গ্রেড)	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৩৪	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে কাউন্সিলের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অনূর্ধ্ব ১ বছরের অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৩৫	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
ছ. প্রশিক্ষণ, মনোনয়ন, সেমিনার ও সমঝোতা স্মারক							
৩৬	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রস্তাব	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৩৭	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তার প্রশাসনিক অনুমোদন।	সংশ্লিষ্ট সার্কুলার অনুসারে					
৩৮	সকল ৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ সেমিনার ও অন্যান্য প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৩৯	অন্যান্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ সেমিনার ও প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৪০	বিভিন্ন সভা, সেমিনার/সিম্পোজিয়াম ও ওয়ার্কশপ আয়োজন এবং বিভিন্ন সরকারী আধাসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় ও সংস্থার সাথে সমঝোতা স্মারক/চুক্তি স্বাক্ষর।	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা (চেয়ারম্যান এর অনুমোদনক্রমে)	--	--
জ. বিভাগীয় মামলা/শৃঙ্খলা							
৪১	শৃঙ্খলা বিধি মোতাবেক দায়েরযোগ্য মামলার সূচনা ও নিষ্পত্তিকরণ (সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক)	--	--	১৩তম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	--	১৪তম-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত	--
৪২	শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি অনুযায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আপীল আবেদন।	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৪৩	বিলম্বে অফিসে উপস্থিতি ও অননুমোদিতভাবে অফিসে অনুপস্থিত থাকা কর্মচারীদের মাসিক তালিকা প্রণয়ন ও ব্যবস্থা গ্রহণ	--	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--

(Handwritten signature)

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ঝ. প্রশাসনিক মঞ্জুরী							
৪৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক গৃহ নির্মাণ এবং অন্যান্য স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়/বিক্রয় হস্তান্তরের অনুমতি।	২৫ লক্ষ টাকার অধিক	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	--	--
৪৫	মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারি সম্পর্কিত বিষয়াবলী।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৪৬	সম্মানী ভাতা (মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারি সম্পর্কিত বিষয়াবলী। তা প্রদান)	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৪৭	অতিরিক্ত দায়িত্বভাতা প্রদান	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৪৮	পারিশ্রমিক (ফি) গ্রহণ এবং এতদ্ সংক্রান্ত কাজের অনুমতি প্রদান।	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৪৯	দেশের অভ্যন্তরে ভ্রমণের অনুমোদন।	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৫০	বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদন	সরকারের (প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়) সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী।					
৫১	ভ্রমণ অনুমোদন ও ভ্রমণ বিলে প্রতিস্বাক্ষর	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৫২	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রীম মঞ্জুর	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--	--
৫৩	ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম স্থগিতকরণ (অনধিক ২ বছর)	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-২০ তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--	--
৫৪	আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী/ ব্যক্তিগতকরণ	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৫৫	আবাসিক টেলিফোন স্থানান্তর ও খাত পরিবর্তন	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৫৬	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত বিষয়/প্রতিস্বাক্ষরকরণ (বিধি মোতাবেক)	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক অনুবেদন সংক্রান্ত নির্দেশানুসারে					

(Signature)

ক্র.নং	ক্ষমতার প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা					
		বোর্ড	চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)	পরিচালক	উপ- পরিচালক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৮১	বিশেষ কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--	--
৮২	নিয়োগ এবং পদোন্নতি সংক্রান্ত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৮৩	টেন্ডার/প্রস্তাবক/উন্মুক্তকরণ/ বাজার দর যাচাইকরণ ও মূল্যায়ন কমিটি গঠন	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
খ. বিবিধ							
৮৪	লাইব্রেরি ও রেকর্ড রুম সংক্রান্ত বিষয়াবলী।	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৮৫	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত সামর্থ্য সনদপত্র (Certificate of Fitness) গ্রহণ	--	৯ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব	১০ম-১৬ তম গ্রেড পর্যন্ত	১৭তম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত	--	--
৮৬	বিভাগীয় বাসা বরাদ্দ	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৮৭	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণ	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--
৮৮	উদ্বৃত্ত কর্মচারি আশ্রয়করণ সম্পর্কিত বিষয়াদি।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৮৯	যে সব বিষয়ে পূর্ব নজির ও সুস্পষ্ট বিধান রহিয়াছে সেই সব বিষয় নিষ্পত্তি।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৯০	অন্তর্বর্তীকালীন উত্তর/কোন পত্রের প্রাপ্তি স্বীকার ও তাগিদ প্রদান।	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৯১	নির্দেশানুসারে প্রতিবেদন/বিবরণ ইত্যাদি প্রস্তুত ও প্রেরণ।	--	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--
৯২	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/সংস্থা হইতে প্রাপ্ত প্রস্তাবের সমীক্ষা, মূল্যায়ন এবং উপস্থাপন।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	---	--	--	--
৯৩	আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় যোগদান ও অনুমোদন।	--	পূর্ণ ক্ষমতা	--	--	--	--
৯৪	সার্কুলার/জরুরি চিঠি পৃষ্ঠাংকন।	--	--	পূর্ণ ক্ষমতা	---	--	--

** ক্ষমতাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ প্রচলিত বিধিবিধান অনুযায়ী ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন।

** প্রেষণ/সংযুক্তিতে কর্মরত কর্মকর্তাদের জন্য অন্য কোন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ থাকলে সেক্ষেত্রে তা প্রযোজ্য হবে।

২৭/০৬/২০২০

(জাকিয়া সুলতানা)

চেয়ারম্যান (সচিব)

বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল

বাংলাদেশ জ্বালানি ও বিদ্যুৎ গবেষণা কাউন্সিল (বিইপিআরসি) এর
আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃত বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা পর্যায়				মন্তব্য
		চেয়ারম্যান (সচিব)	সদস্য (যুগ্মসচিব)	সচিব (উপসচিব)/ পরিচালক	উপ - পরিচালক	
১।	পদসৃষ্টি (সংস্থাপন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রচলিত বিধান অনুযায়ী)।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২।	পদ বিলোপ (প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩।	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের পুনঃসংযোজন/উপযোজন (পদ্ধতি অনুসরণ করে)।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৪।	যানবাহন মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ (প্রচলিত বিধান অনুযায়ী)	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ১ (এক) লক্ষ টাকা অবধি	এককালীন ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা অবধি	এককালীন ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা অবধি	---
৫।	পেট্রোল, লুব্রিকেন্ট ও জ্বালানি গ্যাস ক্রয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৬।	মনোহারী	৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা অবধি	এককালীন ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা অবধি	এককালীন ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা অবধি	---
৭।	(ক) যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ড্রুপিকোটিং মেশিন, ফটোকপিয়ার, পর্দা, তৈজসপত্র ও আসবাবপত্র ক্রয় এবং মেরামত (টিওএন্ডই অনুযায়ী)	৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা অবধি	এককালীন ১ (এক) লক্ষ টাকা অবধি	এককালীন ৫০০০০ (পঞ্চাশ হাজার টাকা অবধি	---
	(খ) কার্যাদেশ/ক্রয় আদেশের বিপরীতে বিল পরিশোধ	---	---	---	---	---
৮।	সাময়িকী ও পত্র পত্রিকা ক্রয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৯।	বই পুস্তক ও মানচিত্র ক্রয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১০।	সরকারী সম্পত্তি পরিবহণ বাবদ ভাড়া	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১১।	বিদ্যুৎ, পানি কর ও অন্যান্য কর পরিশোধ	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১২।	ডাক, টেলিগ্রাম ও টেলিফোন বাবদ ব্যয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১৩।	(ক) স্থানীয় বিজ্ঞাপন খরচ।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
	(খ) বৈদেশিক বিজ্ঞাপন খরচ।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
১৪।	অনাবাসিক ভবনের মাসিক ভাড়া মঞ্জুরী	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
১৫।	(ক) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীদের আপ্যায়ন ব্যয় প্রচলিত নিয়মে।	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ১০,০০০/- (দশ) হাজার টাকা অবধি	এককালীন ১,০০০/- (এক) হাজার টাকা অবধি	---	---
	(খ) সভা, সম্মেলন বাবদ আপ্যায়ন ব্যয় (প্রচলিত নিয়মে)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
	(গ) বিদেশী প্রতিনিধি/সম্মানিত অতিথিদের আহার, বাসস্থান ও আনুষঙ্গিক ব্যয় (বাজেটে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে)।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	এককালীন ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা অবধি	---	---
১৬।	অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়	এককালীন ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকার উর্ধ্বে	---	এককালীন ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা অবধি	---	---
১৭।	সরকারী ছাপাখানা ছাড়া অন্য ছাপাখানায় ছাপার খরচ।	পূর্ণ ক্ষমতা	---	এককালীন ২৫,০০০/-	---	---