উপ পরিচালকের কার্যালয়
মৎস্য অধিদপ্তর
সিলেট বিভাগ সিলেট
প্রাপ্তি নং ২০২
তারিখঃ ০৬/০৮/০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়
মৎস্য শাখা-১

নং-মপম/ম-১/বিবিধ-১/২০০৮/৩৪৮

তারিখঃ ১৭/০৬/০৮

বিষয়ঃ মৎস্য অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কতিপয় সংস্কার প্রস্তাব অনুমোদন।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের আলোকে মৎস্য অধিদপ্তরের সাথে আলোচনাক্রমে এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত বিগত ২৯/০৪/০৮ তারিখের প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পন আদেশটি আংশিক সংশোধনক্রমে পুনরায় সংশোধিত প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ (কপি সংযুক্ত) এতদ্বারা অনুমোদন করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

(শাব্বীর হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন নং-৭১৭২৫৪৫

মহাপরিচালক
মৎস্য অধিদপ্তর
মৎস্য ভবন, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৎস্য অধিদপ্তর,বাংলাদেশ
১৩ নং শহীদ ক্যাপটেন মনসুর আলী সরণী
মৎস্য ভবন,রমনা,ঢাকা-১০০০।

পত্র নং- প্রঃ শাঃ-১/০১-২০০৮/৭৪৫/১(২০)

তারিখঃ- ২৯-০৭-২০০৮ ইং।

জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্হা গ্রহণের জন্য পৃষ্ঠাংকন অনুলিপি প্রেরিত হইলঃ-

১। পরিচালক, মৎস্য প্রশিক্ষণ একাডেমী, সাভার, ঢাকা/ পরিচালক (সামুদ্রিক), সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম/ প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৎস্য সম্পদ জরীপ পদ্ধতি/মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।

২। উপ-পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা/ রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী/খুলনা বিভাগ, খুলনা/ চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/ বরিশাল বিভাগ, বরিশাল/ সিলেট বিভাগ, সিলেট/ মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রন, ঢাকা/ খুলনা/ চট্টগ্রাম/ অধ্যক্ষ, মৎস্য প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট, চাঁদপুর।

৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)/ (অর্থ ও পরিকল্পনা)/ (মৎস্য চাষ)/ (চিংড়ি), মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, ঢাকা।

৪। সংশ্লিষ্ট নথি।

আপনার অধীনস্হ সকল জেলা ও উপজেলায় কপি সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মহাপরিচালকের পক্ষে

(মোঃ মঞ্জুর কাদির)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১)
মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
টেলিঃ ৯৫৫২১৭৯।

Scanned with CamScanner

প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ

ক্র. নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
১	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা /খামার ব্যবস্থাপক/ সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা	1. (a) Can grant casual leave to non-gazette staff working under him. (Ministry's No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	১. তাঁহার দপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নৈমিত্তিক ছুটি ও সঙ্গনিরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			২. তাঁহার অধীনস্ত সকল চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অর্জিত ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
		1. (b) Can suspend non-gazetted staff working under him in the case of offences calling for major penalties and report to the appointing authorities for taking further necessary action (Ministry's No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৩. গুরুদণ্ড আরোপিত হইতে পারে এই ধরনের অপরাধের ক্ষেত্রে তাঁহার অধীনস্ত সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রদান করিবেন।
		1. (c) Can take disciplinary action against the non-gazetted staff under rule 6 of the Govt. Servents (Discipline and Appeal) Rules, 1976 and impose minor pelanties enumerated under sub-rule 2 of rule 4 of the said rules. (Ministry's No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84)	৪. ক) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। খ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
		a) He will initiate A.C.Rs. of his subordinate staff. (Ministry's No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86)	৫. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
		b)May sanction ordinary pension and special additional pension to class-IV employees subject to report from concerned Accounts Officer. (Ministry's No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86)	৬. তাঁহার অধীনস্ত সকল চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			৭. তাঁহার অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
২	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক/বাঁওড় ম্যানেজার/ সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা	1. (a) Can grant causal leave to non-gazette staff working under him. (Ministry's No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	১. ক)তাঁহার অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নৈমিত্তিক ছুটি ও সঙ্গনিরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			খ) তাঁহার অধীনস্ত সকল চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর অর্জিত ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
		1. (b) Can suspend non-gazette staff working under him in the case of offences calling for major penalties and report to the appointing authorities for taking further necessary action (MoFl No. 4/Fish-388/84/752, dt.	২. গুরুদণ্ড আরোপিত হইতে পারে এই ধরনের অপরাধের ক্ষেত্রে তাঁহার অধীনস্ত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রদান করিবেন।

Scanned with CamScanner

নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
		1. (c) Can take disciplinary action against the non-gazetted staff under rule 6 of the Govt. Servents (Discipline and Appeal) Rules, 1976 and impose minor pelanties enumerated under sub-rule 2 of rule 4 of the said rules. (Ministry's No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৩. ক) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫-এর আওতায় তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। খ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
		a) He will initiate A.C.Rs. of his subordinate staff. (Ministry's No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৪. স্বীয় দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
		b) May sanction ordinary pension and special additional pension to class-IV employees subject to report from concerned Accounts Officer. (Ministry's No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86)	৫. তাঁহার অধীনস্ত সকল চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
		তাঁহার প্রশাসনিক কর্মক্ষেত্রের আওতায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীগণের ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন করিতে পারিবেন।	৬. তাঁহার অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
৩	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/ আঞ্চলিক মৎস্য কর্মকর্তা/ সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা	2. (a) Can appointment all non-gazette staff including sub-professional staff under his administrative jurisdiction provided it is in conformity with recruitment rules, if any and supported by budget allocation and selection for appointment is made through appropriate agency. (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	১. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগ বিধি অনুযায়ী চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন।
		2. (b) Can transfer non-gazette staff within his administrative jurisdiction (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84). 1. (b) May make local arrangement in vacancies of non-gazetted post, untill filled in by appointment or transfer by Deputy Director (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631, dt. 13-10-1985).	২. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দপ্তরসমূহে তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের বদলী ও পদস্থ করিতে পারিবেন।
		2. (c) Can sanction crossing of efficiency bar of non-gazette staff with his administrative jurisdiction of whom he is the appointing authority (MoFL No. 4/Fish-388/84/752, dt. 11-06-84).	৩. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের ও স্বীয় দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর দক্ষতাসীমা অতিক্রমের মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

Scanned with CamScanner

নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
		1. (a) Can grant causal leave to all officers other than U.F.Os subordinate to his and staff of his own office. (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৪. ছুটি বিধি ১৯৫৯ অনুসরণপূর্বক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিম্নরূপ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন- ক. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল দপ্তরের দপ্তরপ্রধান এবং স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নৈমিত্তিক ছুটি; খ. তাঁহার দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর এবং স্বীয় প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি;
			গ. তাঁহার দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের এবং স্বীয় প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি; ঘ. তাঁহার দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ. তাহার দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি;
		2. (c) Can take disciplinary action against all non-gazetted employees according to rule (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৫. ক) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫-এর আওতায় তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। খ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
		2. (d) The District Fisheries Officer act as the appellate authority for the cases decided by the Upazila Fisheries Officer. He can also take disciplinary against non-gazette staff working under him (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84). 1. (a) Appellate authority for punishment imposed by UFO and equivalent officers (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985).	৫. সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/খামার ব্যবস্থাপক/সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ওপর আরোপিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
		2. (d) Countersign A.C.Rs. written by U.F.Os. equivalent Officers (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৬. ক) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা/খামার ব্যবস্থাপক বা সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন। খ). তাঁহার দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
		2. (e) Can give sanction to the pension cases of Class-III and Class-IV employees of his own office and all Class-III employee in subordinate offices under this jurisdiction subject to clearance by the concerned Accounts Officer. (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86)	৭. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারী এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্ম চারীগণের পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			৮. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী

Scanned with CamScanner

ক্র. নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
৪	উপ-পরিচালক (বিভাগীয় পর্যায়)	2. (a) May appoint all non-gazetted staff of his office provided it is in conformity with recruitment rules, if any and supported by budget allocation and selection for appointment is made through appropriate authority. (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985).	১. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগ বিধি অনুযায়ী তৃতীয় এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন।
		2. (c) May transfer transferable non-gazetted staff from one station within his administrative jurisdiction (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985)	২. স্বীয় দপ্তরসহ তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের মধ্যে এক কর্মস্থল থেকে অন্য কর্মস্থলে বদলী করিতে পারিবেন।
			৩. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বদলী আদেশ পুনর্বিবেচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে স্থগিত, বাতিল বা সংশোধন করিতে পারিবেন।
			৪. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
		2. (d) May grant C.L. to the District level Officers within his administrative jurisdiction and may grant E.L. to the non-gazetted staff of his office beyond on month's E.L. to the non-gazetted staff within his administrative jurisdiction. (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985).	৫. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি; খ) স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি: গ) স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর: ঘ) স্বীয় দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি; চ) স্বীয় দপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি।
		3. (b) Can take disciplinary action against all non-gazetted staff subordinate to him according to rules (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86)	৬. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন: খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

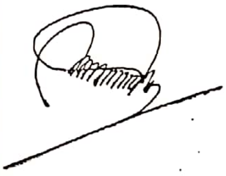
Scanned with CamScanner

ক্র. নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
		2. (c) Shall act as the appellate authority for the cases decided by the district level and equivalent officers within his jurisdiction and may take disciplinary action against the non-gazetted staff of his office. (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985). 3. (c) Act as a appellate authority for all disciplinary cases decided by D.C.O. & Officers of equivalent rank. (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	গ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন। ঘ) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মকর্তা-কর্মচারীর ওপর জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সমমান কর্মকর্তা কর্তৃক আরোপিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন।
		3. (d) Can give sanction to the pension cases of Class-III and Class-IV employees in his office subject to clearance by the concerned Accounts Officer. (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৭. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার এবং স্বীয় দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিবেন।
		2. (b) May take local arrangement for the vacant posts of gazetted officers under intimation to the Director/Govt. till the post is filled up by the Director/Govt. as the case may be (MoFL No. GENL (Admn-Kha)-17/84/1631 dt. 13-10-1985).	৮. ক) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সমমান ও সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা এবং স্বীয় দপ্তরের সহকারী পরিচালকের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন। খ) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সমমান ও সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা এবং তাঁহার দপ্তরের সহকারী পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিবেন।
		তাঁহার প্রশাসনিক কর্মক্ষেত্রের আওতাধীন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা এবং জেলা মৎস্য কর্মকর্তার সমমানের কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার দপ্তরের অন্যান্য গেজেটেড এবং ননগেজেটেড কর্মচারীর ভ্রমণ ভাতা বিল অনুমোদন করিতে পারিবেন।	৯. তাঁহার দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীসহ অধীনস্ত জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/আঞ্চলিক মৎস্য কর্মকর্তা/সমমান কর্মকর্তার ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
৫	উপ-পরিচালক মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ		১. স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন। ২. ছুটি বিধি ১৯৫৯ অনুসরণপূর্বক তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; খ) স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের নৈমিত্তিক ছুটি: ঘ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের প্রসূতি ছুটি: ঙ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি; চ) স্বীয় দপ্তরের প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি।

Scanned with CamScanner

ক্রি. নং	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	বিদ্যমান প্রশাসনিক ক্ষমতা	অর্পিত প্রশাসনিক ক্ষমতা
১	২	৩	৪
			৩. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) তাঁহার দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন; খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন; গ) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ওপর আরোপিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন। ঘ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন। ৪. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন। ৫. ক) স্বীয় দপ্তরের সহকারী পরিচালক এবং সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন। খ) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সহকারী পরিচালক এবং সমমান ও পদমর্যাদার কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। ৬. স্বীয় দপ্তরের প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
৬.	অধ্যক্ষ মৎস্য প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, চাঁদপুর		১. স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন। ২. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; খ) স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার নৈমিত্তিক ছুটি; ঘ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি; চ) স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর সঙ্গনিরোধ ছুটি। ৩. স্বীয় দপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন; খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। গ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

Scanned with CamScanner

			৪. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে স্বীয় দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিবেন।
			৫. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৬. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
৭.	সহকারী পরিচালক/মৎস্য পরিদর্শন ও মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা (বিভাগীয় দপ্তর/মান নিয়ন্ত্রণ দপ্তর/সামুদ্রিক মৎস্য)		১. বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর/মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর-এর দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			২. বিভাগীয় মৎস্য দপ্তর/মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ দপ্তর-এর প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
৮.	পরিচালক মৎস্য প্রশিক্ষণ একাডেমী সাভার, ঢাকা		১. স্বীয় দপ্তরের প্রবেশ পদের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কমচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			২. স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; খ) স্বীয় দপ্তরের উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের নৈমিত্তিক ছুটি; ঘ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি।
			৩. ক) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫-এর আওতায় তাঁহার দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীর বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। খ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
			৪. স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৫. স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীর ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৬. মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।
৯.	পরিচালক সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম		১. স্বীয় দপ্তরের প্রবেশ পদের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			২. ছুটি বিধিমালা- ১৯৫৯ অনুসরণপূর্বক স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; খ) স্বীয় দপ্তরের উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের নৈমিত্তিক ছুটি; ঘ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ) স্বীয় দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি। চ) স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর সঙ্গনিরোধ ছুটি।

Scanned with CamScanner

			৩. স্বীয় দপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন; খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। গ) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
			৪. তাঁহার অধীনস্ত উপ-পরিচালকের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৫. তাঁহার অধীনস্ত উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালকগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৬. মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।
১০	উপ-পরিচালক সামুদ্রিক মৎস্য দপ্তর, চট্টগ্রাম		১. দপ্তরের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			২. দপ্তরের সহকারী পরিচালকগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৩. দপ্তরের প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
১১	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রকল্প পরিচালক) বাঁওড় মৎস্য উন্নয়ন প্রকল্প, যশোর		১. স্বীয় দপ্তরের সকল দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			২. ছুটি বিধি ১৯৫৯ অনুসরণপূর্বক কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের নিম্নরূপ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন- ক. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের সকল দপ্তরের দপ্তরপ্রধান এবং স্বীয় দপ্তরের সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীর নৈমিত্তিক ছুটি; খ. স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের এবং তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; গ. স্বীয় দপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের এবং তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত অফিসপ্রধানগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি; ঘ. স্বীয় দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ. স্বীয় দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি;
			৩. সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ অনুসরণপূর্বক তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন; খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।
			৪. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের বাঁওড় ব্যবস্থাপক/হ্যাচারি ব্যবস্থাপক/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/মার্কেটিং কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৫. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের বাঁওড় ব্যবস্থাপক/হ্যাচারি ব্যবস্থাপক/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা/মার্কেটিং কর্মকর্তার ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন

Scanned with CamScanner

১২.	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সামুদ্রিক মৎস্য		১. স্বীয় দপ্তরের সকল দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন। ২. ছুটি বিধি ১৯৫৯ অনুসরণপূর্বক তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিম্নরূপ ছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন- ক) তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি; গ) স্বীয় দপ্তরের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তাঁহার সঙ্গে সংযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি; ঘ) স্বীয় দপ্তরসহ প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের প্রসূতি ছুটি; ঙ) তাহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ এবং স্বীয় দপ্তরের তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি; চ) স্বীয় দপ্তরের প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি। ৩. সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ অনুসরণপূর্বক তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন- ক) তাঁহার দপ্তরের সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিষয়ে বিধি মোতাবেক শৃঙ্খলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন; খ) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। ৪. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন। ৫. তাঁহার প্রশাসনিক অধিক্ষেত্রে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
১৩	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), সদর দপ্তর		১. মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের মঞ্জুরী আদে প্রদান করিতে পারিবেন। ২. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন। ৩. মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তিবিনোদন ছুটি, সঙ্গনিরোধছুটির মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন। ৪. মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন। ৫. তাঁহার অধীনস্ত শাখা প্রধানগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর এবং শাখা প্রধানগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। ৬. তাঁহার অধীনস্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন। ৭. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে কর্মরত দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
১৪	উপ-পরিচালক সদর দপ্তর		১. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবেন। ২. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর এবং শাখা প্রধানগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। ৩. তাঁহার অধীনস্ত শাখা প্রধান ও তাঁহার সঙ্গে সংযুক্ত কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও ভ্রমণ বিবরণী অনুমোদন এবং ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।

Scanned with CamScanner

১৫	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সদর দপ্তর		১. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			২. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৩. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের ভ্রমণসূচি, ও বিবরণী অনুমোদন ও ভ্রমণভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৪. মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।
১৬	উপ-প্রধান/সহকারী পরিচালক/নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রধান সদর দপ্তর		১. তাঁহার অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবেন।
			২. তাঁহার অধীনস্ত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন স্বাক্ষর করিবেন।
			৩. তাঁহার অধীনস্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
১৭	প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা সদর দপ্তর		১. তাঁহার অধীনস্ত অধিশাখাপ্রধান এবং তাঁহার সঙ্গে সংযুক্ত কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিবেন।
			২. তাঁহার অধীনস্ত অধিশাখা প্রধানগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৩. তাঁহার অধীনস্ত অধিশাখা প্রধানগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন ও ভ্রমণভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৪. মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।
১৮	পরিচালক (অভ্যন্তরীণ মৎস্য)	4. (f) Can appoint all Class-III & Class-IV employees in the Directorate Headquarters (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	১. মৎস্য অধিদপ্তরের সদর দপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগ বিধি অনুযায়ী সকল তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবেন।
			২. উপ-পরিচালক ও জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বদলী আদেশ (দ্বিতীয় শ্রেণী ব্যতীত) পুনর্বিবেচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে স্থগিত, বাতিল বা সংশোধন করিতে পারিবেন।
		4. (a) Can transfer all Class-III officers, Non-gazetted Officers, Class-III and Class-IV, employees of the Directorate of Fisheries (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৩. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন নন-গেজেটেড কর্মকর্তাসহ তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণকে বদলী করিতে পারিবেন।
		4. (c) Can sanction crossing of the Efficiency Bar (EB) to all Officers drawing pay below the scale of Tk. 2800-4425/- (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৪. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রথম শ্রেণীর প্রবেশপদের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
		4. (b) Can grant leave to all Officers (gazetted and Non-gazetted) below the scale of Tk. 2800-4425 (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	৫. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন ৯ম গ্রেডভুক্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, প্রসূতি ছুটি ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			৬. সদর দপ্তরের প্রথম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তাগণের সঙ্গনিরোধ ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			৭. তাঁহার অধীনস্ত অধিশাখা প্রধানগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
			৮. তাঁহার অধীনস্ত অধিশাখা প্রধানগণ কর্তৃক স্বাক্ষরিত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			৯. তাঁহার অধীনস্ত শাখাপ্রধানগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
		4. (d) Can decide disciplinary cases of all Class-III & Class-IV employees of the Headquarters (MoFL No	

Scanned with CamScanner

		1. (e) Can initiate disciplinary action against all Class-II & Non-gazetted officers under Directorate (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	১০. সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় মৎস্য অধিদপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।
		1. (g) Can give sanction to pension cases of all Class-II Officers of the Directorate and Class-III & Class-IV employees of the office of Directorate of Fisheries subject to clearance by the Chief Accounts Officer. (MoFL No. GENL (ADMN-KHA)-29/85/1450 dt. 21-10-86).	১১. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে মৎস্য অধিদপ্তরাধীন সকল প্রবেশপদের (৯ম গ্রেড) কর্মকর্তাগণের পেনশন মঞ্জুরী আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।
			১২. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উপর উপ-পরিচালক/সমমান ও সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক আরোপিত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিষয়ে আপীল কর্তৃপক্ষ হিসেবে দায়িত্ব পালন করিবেন।
			১৩. বিভাগীয় উপ-পরিচালক (মৎস্য)/ উপ-পরিচালক (মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ) ও সমমানের কর্মকর্তাগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিতে পারিবেন।
			১৪. মহাপরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।
১৯.	মহাপরিচালক	3. (a) Can appoint all class II and class III government staff supported by budget allocation (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	১. তাঁহার প্রশাসনিক কর্তৃত্বাধীনে মৎস্য অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগ বিধি অনুযায়ী সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন।
		3. (b) Can transfer upazila level officer (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	২. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন জেলা মৎস্য কর্মকর্তা/সম পদমর্যাদার নিম্ন পদমর্যাদার সকল প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে বদলী করিতে পারিবেন।
			৩. জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, উপ-পরিচালক এবং পরিচালক (অভ্যন্তরীণ মৎস্য) কর্তৃক প্রদত্ত বদলী আদেশ পুনর্বিবেচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে স্থগিত, বাতিল বা সংশোধন করিতে পারিবেন।
		3. (c) Can grant leave on average pay to officers of upazila level. Can also grant casual leave to all officers and staff working under him (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৪ মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন সহকারী পরিচালক/ সম পদমর্যাদার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি, প্রসূতি ছুটি ও শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
		3 (d) Can sanction crossing of efficiency bar of all non-gazetted staff working under him and all Officers of the scale of Tk.750-1470 (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৫. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন পরিচালক এবং প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন।
		3. (e) Can take disciplinary action against class-I Officers up to Upazila level and impose minor penalties under rule 6 of the government servants (Disciplinary and Appeal) Rules, 1976 (MoFL No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৬. (ক) সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫ এর আওতায় তাঁহার অধীনস্ত প্রথম শ্রেণীর প্রবেশপদের (৯ম গ্রেড) কর্মকর্তাগণের বিষয়ে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং উক্ত বিধিমালার আওতায় লঘুদণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন। (খ) সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫ এর আওতায় মৎস্য অধিদপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার বিষয়ে শৃংখলাজনিত কার্যক্রম গ্রহণ ও দণ্ড আরোপ করিতে পারিবেন।

Scanned with CamScanner

৩. (f) Can also suspend class-I Officers up to Upazila level pending formal enquiry (MoFL, No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	৭. তাঁহার অধীনস্ত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের (৯ম গ্রেড) কর্মকর্তাগণকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করিতে পারিবেন এবং পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন প্রদান করিতে পারিবেন।
৩. (g) Can also take disciplinary action against non-gazetted staff and class-II gazetted Officers according to Rules (MoFL, No. 4/Fish-388/84/752 dt. 11-06-84).	
	৭. মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন পরিচালক এবং প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের ভ্রমণসূচি ও বিবরণী অনুমোদন এবং ভ্রমণ ভাতা বিল প্রতিস্বাক্ষর করিবেন।
	৮. (ক) পরিচালক ও প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। (খ) মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন পরিচালক এবং প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রদান করিবেন।
	৯. মহাপরিচালক প্রয়োজন অনুযায়ী তাঁহার ওপর অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্ব অধীনস্ত কর্মকর্তাগণের মধ্যে অর্পণ ও প্রত্যাহার করিতে পারিবেন।