

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণভবন কমপ্লেক্স
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.mod.gov.bd


নম্বর ২৩.০০.০০০০.১১০.৪৭.৩০৩.২০. ৪৬৩

তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪৩০/ ০১ এপ্রিল ২০২৪

অফিস আদেশ

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ১৬ নভেম্বর ২০২২ তারিখের ১২৫২ নং অফিস আদেশে জারিকৃত “প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ, ২০২২” আংশিক (পরিচালন অংশের ৩, ৪ ও ৫ নং ক্রমিক) সংশোধনক্রমে সংশোধিত আদেশ জারি করা হলো।

২। মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রী (মাননীয় প্রধানমন্ত্রী)-এঁর সানুগ্রহ অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

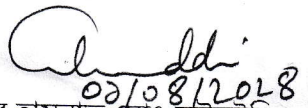

আবু হাসনাত মোঃ মজনউদ্দিন
উপসচিব
ফোন: ৫৮১৫১৩৭১
Email: d11@mod.gov.bd

নম্বর ২৩.০০.০০০০.১১০.৪৭.৩০৩.২০. ৪৬৩

তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪৩০/ ০১ এপ্রিল ২০২৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১। সকল দপ্তর/সংস্থা, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।


আবু হাসনাত মোঃ মজনউদ্দিন
উপসচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)
প্রশাসনিক

ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
০১	মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রিপরিষদ/মন্ত্রিপরিষদ কমিটি/সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য প্রস্তাব প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
০২	নীতি নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	ঐ
০৩	আইন/নিয়োগবিধি/বিধি-বিধানের খসড়া প্রণয়ন ও সংশোধন কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	ঐ
০৪	সরকারি বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুসারে সিনিয়র সচিব/সচিবের উপর অর্পিত কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	--
০৫	(ক) জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, জনগুরুত্ব সম্পন্ন বিষয়ে মনোযোগ আকর্ষণী প্রস্তাব, মূলতর্কী প্রস্তাব ইত্যাদি। (খ) সংসদীয় স্থায়ী কমিটিতে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়াবলি।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
০৬	পাবলিক একাউন্টস কমিটিতে উত্থাপনযোগ্য অডিট আপত্তি।	সকল বিষয়	--	--	--	--
০৭	প্রেস রিলিজ প্রদান।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
০৮	বৈদেশিক চাকরিতে সরকারি মনোনয়ন/পদায়ন/নিয়োগ।	সকল বিষয়	--	--	--	ঐ
০৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১০	বিদ্যমান বিধিবিধান/নির্দেশনা অনুসরণক্রমে নিয়োগ কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ।	--	সকল বিষয়	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
১১	অভ্যন্তরীণ বদলি ও পদায়ন।	৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেড থেকে তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা- কর্মচারী	--	--	--
১২	(ক) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/দপ্তর প্রধানদের নিয়োগ/পদায়ন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
	(খ) পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/দপ্তরের অন্যান্য পদে নিয়োগ/পদায়ন।	সকল বিষয়	--	--	--	
১৩	বিধিমেতে ব্যক্তি পর্যায়ে স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় ও বিক্রয়ের অনুমতি (ক্যাডার কর্মকর্তা ব্যতীত)।	সকল বিষয়	--	--	--	--

M. Uddin
02/08/2018

আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
উপসচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)
প্রশাসনিক

ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
১৪	বিধিমাতে চলতি/অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৫	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি/প্রজ্ঞাপন অনুসারে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন ও কার্যক্রম গ্রহণ।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১৬	পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী প্রকিউরমেন্ট কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৭	(ক) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অধঃস্তনদের অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ বিবরণী অনুমোদন।	সকল বিষয়	সকল বিষয়	সকল বিষয়	--	--
	(খ) সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী বৈদেশিক ভ্রমণ অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রী/মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১৮	বিধিমাতে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বয়স প্রমার্জন।	সকল বিষয়	--	--	--	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে
১৯	(ক) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের স্বাভাবিক/ঐচ্ছিক/বাধ্যতামূলক অবসর গ্রহণ এবং চাকরি থেকে অব্যাহতি সংক্রান্ত কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে
	(খ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরি।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২০	বিভাগীয় মামলা।	সকল বিষয়	--	--	--	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
২১	বিধিমাতে পদ সৃজন, সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ এবং বিলুপ্তিকরণ কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২২	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সার্ভিস বহি যাচাই/নিরীক্ষা।	--	--	সকল বিষয়	সকল বিষয়	--
২৩	(ক) বিধিমাতে অর্জিত ছুটিসহ অন্যান্য সকল ছুটি অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	--
	(খ) বিধিমাতে বহিঃবাংলাদেশ ছুটি অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে
	(গ) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	--
২৪	(ক) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর সংক্রান্ত কার্যক্রম।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	--
	(খ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও ডোসিয়ার সংরক্ষণ।	--	--	সকল বিষয়	--	--
২৫	মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারী সম্পর্কিত কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২৬	বিধিমাতে কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ বর্ধিতকরণ কার্যক্রম।	সকল বিষয়	--	--	--	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে
২৭	নথিপত্রের শ্রেণিবিন্যাস ও বিনষ্টিকরণ কমিটির বিধিগত কার্যক্রম।	--	সকল বিষয়	--	--	--

(Signature)
02/08/2018


আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন

উপসচিব

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)
প্রশাসনিক

ক্রঃ মং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
১৮	(ক) বিধিমাতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/বৃত্তি/সেমিনার/ওয়ার্কশপে কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন, মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রশাসনিক অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষাসচিব/মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
	(খ) অভ্যন্তরীণ সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন।	৩য় গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা	৪র্থ গ্রেড থেকে তদনিম্ন কর্মকর্তা-কর্মচারী	--	--	--
	(গ) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা অনুমোদন।	--	সকল বিষয়	--	--	--
২৯	বিধিমাতে চাকরির অবস্থায় শিক্ষা গ্রহণের অনুমতি/সুপারিশ প্রদান এবং এতদসংক্রান্ত সনদ অন্তর্ভুক্তকরণ।	--	সকল বিষয়	--	--	--
৩০	বিধিমাতে চাকরির অবস্থায়/বিভাগীয় প্রার্থী হিসেবে চাকরির আবেদন করার অনুমতি।	--	সকল বিষয়	--	--	--
৩১	মন্ত্রণালয়ের পুলের এ, বি, সি শ্রেণির বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত।	--	সকল বিষয়	--	--	--
৩২	পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদানের অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩৩	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় থেকে অবমুক্তকরণ।	১০ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা	১১তম গ্রেড থেকে তদনিম্ন কর্মকর্তা-কর্মচারী	--	--	--
৩৪	বিবিধ কার্যক্রম।	সকল বিষয়	সকল বিষয়	সকল বিষয়	সকল বিষয়	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে

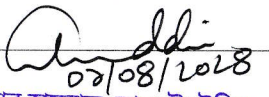

০১/০৪/২০২৪

আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
উপসচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক/আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)

পরিচালন

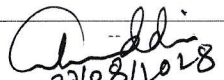
ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
০১	বাজেট বরাদ্দ ও বিধি পরিপালন সাপেক্ষে টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহন ক্রয় এবং পুরাতন যানবাহন প্রতিস্থাপন।	সকল বিষয়	--	--	--	--
০২	আর্থিক বিধি-বিধান অনুযায়ী সরকারি যানবাহন মেরামত (প্রতিটি যানবাহনের জন্য বছরে)।	১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৭৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১০ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
০৩	পরিচালন বাজেটের আওতায় Defence Services Regulations, Bangladesh for the Military Engineer Services, 1964 অনুযায়ী New Works এর আবশ্যিকতার অনুমোদন (Acceptance of Necessity) এবং Abnormal Repairs কাজের অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রী (মাননীয় প্রধানমন্ত্রী) কর্তৃক অনুমোদিত যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত কমিটির দাখিলকৃত সুপারিশ বিবেচনা করে মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রী (মাননীয় প্রধানমন্ত্রী)-এঁর সদয় অনুমোদনক্রমে।
০৪	--	--	বাতিল	--	--	--
০৫	Public Procurement Act, 2006 এবং Public Procurement Rules, 2008 সহ অর্থ বিভাগের বিধি-বিধান/পরিপত্র/আদেশ ইত্যাদি প্রতিপালনক্রমে পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত পূর্তকাজের ক্রয়চুক্তি অনুমোদন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রী (মাননীয় প্রধানমন্ত্রী)-এঁর সদয় অনুমোদনক্রমে।
০৬	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয় (মাসিক)।	--	সকল বিষয়	৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত	--	--
০৭	আনুষঙ্গিক খাত থেকে অর্থ মঞ্জুরি (সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান ও পিপিআর অনুসরণপূর্বক)					
(০১)	মনোহরী/লেখ সামগ্রী ক্রয়।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০২)	অফিস সরঞ্জাম ও আসবাবপত্র ক্রয়/মেরামত।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০৩)	পোশাক (লিভারিজ) ক্রয় (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০৪)	ফটোকপিয়ার মেশিন, অন্যান্য যন্ত্রপাতি এবং খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়/মেরামত।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--


 ০৮/০৮/২০১৮
 আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
 উপসচিব
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক/আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)

পরিচালন

ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
(০৫)	কম্পিউটার, প্রিন্টার, সফটওয়্যার ও খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়/মেরামত।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০৬)	বিধিমতে যানবাহন ক্রয়।	সকল বিষয়	--	--	--	--
(০৭)	সাময়িকী ও পত্র-পত্রিকা ক্রয় (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)।	--	--	৫ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০৮)	বই পুস্তক ও মানচিত্র ক্রয়।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(০৯)	রেকর্ডপত্র পরিবহন বাবদ ব্যয়।	--	--	১ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ১ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(১০)	সরকারি সম্পত্তি পরিবহন বাবদ ভাড়া।	--	--	১ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ১ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(১১)	বিদ্যুৎ ও পানির বিল এবং সকল কর পরিশোধ।	--	--	--	সকল বিষয়	--
(১২)	ডাক ও টেলিফোন বাবদ ব্যয়।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(১৩)	ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট বিল বাবদ ব্যয়।	--	--	--	সকল বিষয়	--
(১৪)	বিধিমতে আইনজীবীর পারিশ্রমিক (ফিস)।	সকল বিষয়	--	--	--	--
(১৫)	আইন ও বিচারের রায় অনুসারে ক্ষতিপূরণ প্রদান।	সকল বিষয়	--	--	--	--
(১৬)	আইন প্রণয়ন বাবদ ব্যয়।	সকল বিষয়	--	--	--	--
(১৭)	বিজ্ঞাপন ব্যয় (প্রচলিত নিয়মানুযায়ী)।	--	--	সকল বিষয়	--	--
(১৮)	অনাবাসিক ভবনের মাসিক ভাড়া মঞ্জুরি (পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সার্কুলার অনুযায়ী)।	--	সকল বিষয়	--	--	--
(১৯)	সভা, সম্মেলন বাবদ আপ্যায়ন ব্যয় (প্রচলিত নিয়মানুযায়ী)।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(২০)	বিদেশী প্রতিনিধি/সম্মানিত অতিথিদের আহার, বাসস্থান ও আনুষঙ্গিক ব্যয় (প্রচলিত নিয়মানুযায়ী)।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(২১)	কুলি ভাড়া এবং শ্রমিকদের পারিশ্রমিক।	--	--	৫ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
(২২)	অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	


 ০২/০৪/২০১৪

আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
 উপসচিব
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক/আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)

পরিচালন

ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ		অর্পিত ক্ষমতা				মন্তব্য
			সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব/ সহকারী সচিব	
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	
	(২৩)	অনুবাদ ও কপি করার ফি প্রদান।	--	--	৫ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
	(২৪)	সরকারি ছাপাখানা ব্যতীত অন্য ছাপাখানার ব্যয়।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
	(২৫)	বঁধাই কাজের ব্যয়।	--	--	৫ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
০৮	টেলিফোন (ক) দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি/ ব্যক্তিগতকরণ/খাত পরিবর্তন।		--	সকল বিষয়	--	--	--
	(খ) পিএবিএক্স, ফ্যাক্স এবং ইন্টারনেট এর বাৎসরিক রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তিকরণ।		৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
	(গ) দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন বিল পরিশোধ/ আবাসিক টেলিফোন স্থানান্তর।		--	--	--	সকল বিষয়	--
০৯	(ক) অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান।		--	সকল বিষয়	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
	(খ) ভ্রমণ ভাতার অগ্রিম প্রদান।		সকল বিষয়	--	--	--	--
	(গ) ভ্রমণ ভাতার চূড়ান্ত উত্তোলন।		সকল বিষয়	--	--	--	--
	(ঘ) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কর্মচারী বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিতির কারণে ভ্রমণভাতা মঞ্জুরি (বুল-১৩৬ বিএসআর-২)।		--	--	১০ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১১তম গ্রেড থেকে তদনিন্ম পর্যায়ের কর্মচারী	--
	(ঙ) গৃহনির্মাণ অগ্রিম প্রদান।		--	১০ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১১তম গ্রেড থেকে তদনিন্ম পর্যায়ের কর্মচারী	--	--
	(চ) ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদান।		--	১০ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১১তম গ্রেড থেকে তদনিন্ম পর্যায়ের কর্মচারী	--	--

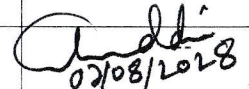
Abul Hasanat
০২/০৪/২০১৪

আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
উপসচিব
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক/আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)

পরিচালন

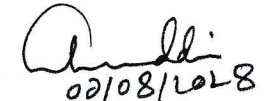
ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব /সহকারী সচিব	মন্তব্য
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
১০	প্রশিক্ষণ/কোর্স ফি প্রদান।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
১১	মোটরকার/মোটর সাইকেল/বাইসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান (বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে)।	--	মোটরকার	কম্পিউটার/মোটর সাইকেল	বাইসাইকেল	--
১২	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম আদায় স্থগিতকরণ (দুই বছরের অনধিক)।	৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেড থেকে তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী	--	--	--
১৩	মৃত ব্যক্তির বরাবরে উত্তরাধিকার সার্টিফিকেটের পরিপ্রেক্ষিতে ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমতি।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৪	বাজেটে অর্থ সংরক্ষণ এবং অর্থ বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে আনুষঙ্গিক ব্যয় মঞ্জুরি।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৫	অন্যান্য আনুষঙ্গিক অনাবর্তক ব্যয় যাহা সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণ করা যায়নি।	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
১৬	বিভিন্ন উপকরণ/জিনিসপত্র অপ্রয়োজনীয় ও নিলাম ঘোষণা করা (নিয়মানুসারে)।	--	৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	--
১৭	গৃহ নির্মাণ ঋণ, মটর গাড়ি অগ্রিম বাবদ অর্থ পরিশোধে অক্ষমতার আবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৮	যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন ফি পরিশোধ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
১৯	একই সঙ্গে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীকে দায়িত্বভাভা মঞ্জুরি।	--	৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ম গ্রেড থেকে তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী	--	--
২০	বিধিমনতে সম্মানী ভাতা প্রদান।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২১	বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
২২	একই অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন হওয়া সাপেক্ষে এক অপারেটিং ইউনিট থেকে অন্য অপারেটিং ইউনিটে অর্থ পুনঃউপযোজন।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
২৩	বাজেট উপযোজন/পুনঃউপযোজনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২৪	অর্থ বিভাগ থেকে সম্মতি প্রাপ্তির পর পুনঃউপযোজনের মঞ্জুরি আদেশ জারি।	--	সকল বিষয়	--	--	--


 ০২/০৪/২০২৪
 আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
 উপসচিব
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

**প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিকট প্রশাসনিক/আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (সংশোধিত)
পরিচালন**

ক্রঃ নং	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা				
		সিনিয়র সচিব/সচিব	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব /সহকারী সচিব	মন্তব্য
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
২৫	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ ন্যস্তকরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২৬	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের বিভাজন অনুমোদন এবং ১ম, ২য় ও ৩য় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২৭	স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ এবং সম্মতি প্রাপ্তির পর মঞ্জুরি আদেশ জারি।	সকল বিষয়	--	--	--	--
২৮	একাধিক অর্থবছরে মূল্য পরিশোধ (ডেফার্ড পেমেন্ট) সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	মাননীয় প্রতিরক্ষামন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে
২৯	খাদ্য ভর্তুকীর অর্থসহ Book Adjustment এর মাধ্যমে সমন্বয় সংশ্লিষ্ট সকল প্রস্তাব।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩০	আইবাস++ এ অর্থ ছাড়/ডিস্ট্রিবিউশন সংশ্লিষ্ট প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩১	বাজেটে বরাদ্দকৃত ঋণ ও অগ্রিমের অর্থ বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে বণ্টন ও প্রশাসনিক শাখায় ন্যস্তকরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩২	ঋণ ও অগ্রিমের অর্থসহ বাজেট সংশ্লিষ্ট সকল অথরাইজেশন।	--	সকল বিষয়	--	--	--
৩৩	মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক নগদায়ন সংক্রান্ত প্রস্তাব অনুমোদন/অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩৪	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের পর উদ্বৃত্ত অর্থ সমর্পণ।	সকল বিষয়	--	--	--	--
৩৫	প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে বাজেট বহির্ভূত আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত অন্য কোন বিষয়।					

- বি. দ্র. (১) পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত “সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা-জুন, ২০২২” এর নির্দেশনা উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুসরণযোগ্য।
(২) সিনিয়র সচিব/সচিবের নিকট অর্পিত কার্যাদি প্রক্রিয়াকরণে ক্ষেত্রমতে অধঃস্তন কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট থাকবেন।


 ০২/০৪/২০২৪
 আবু হাসনাত মো: মঈনউদ্দিন
 উপসচিব
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার