

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
শাখা ডি-১১ (প্রশাসন)
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা ১২০৭
www.mod.gov.bd

নম্বর ২৩.০০.০০০০.১১০.০৫.০১৯.২৩.৫৩৫

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪৩১/০৬ এপ্রিল ২০২৫

বিষয়: প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের কার্যবটন (আংশিক সংশোধন)।

প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০৩ এপ্রিল ২০২৪ তারিখে ২৩.০০.০০০০.১১০.০৫.০১৯.২৩.৪৮৪ সংখ্যক স্মারকমূলে জারিকৃত কার্যবটন সাময়িক অনুবিভাগ-৩ এর অংশে আংশিক সংশোধনক্রমে জারি করা হলো:

(শাখা ডি-৫)

- ১। সামরিক চিকিৎসা সার্ভিসেস মহাপরিদপ্তর সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যাবলি।
- ২। আর্মড ফোর্সেস ইন্সটিটিউট অব প্যাথলজি সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যাবলি।
- ৩। আর্মড ফোর্সেস মেডিকেল কলেজ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম।
- ৪। আন্তঃবাহিনী নির্বাচন পর্ষদ: বিভিন্ন প্রকার ভাতা প্রদান, ফরম মুদ্রণ এবং যানবাহনের প্রাধিকার সৃষ্টি, ক্রয় ও মেরামত।
- ৫। বাংলাদেশ সশস্ত্র বাহিনী বোর্ড সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যাবলি।
- ৬। প্রতিরক্ষা ক্রয় মহাপরিদপ্তর সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কার্যাবলি।
- ৭। সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থার যাবতীয় বিধি-বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক কার্যক্রম;
- ৮। সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের (সামরিক/অসামরিক) ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুরি।
- ৯। সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থার পেনশন সংক্রান্ত কার্যাবলি।
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব।

প্রকৌশল উপদেষ্টা

শাখা: ডি-১২

- ১। প্রাতিষ্ঠানিক বিষয়সহ সামরিক প্রকৌশল সার্ভিসের কার্যাবলি।
- ২। মিলিটারী ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসের অসামরিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃংখলাজনিত কার্যক্রম।
- ৩। মিলিটারী ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস-এর মাধ্যমে সম্পাদন যোগ্য সেনাবাহিনী ও আন্তঃবাহিনীসমূহের (রাজস্ব খাতভুক্ত) পূর্ত কাজের অনুমোদন প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
- ৪। মিলিটারী ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস-এর সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি সংক্রান্ত কার্যক্রম।
- ৫। মিলিটারী ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস-এর অসামরিক নবম ও দশম গ্রেডের কর্মকর্তাদের নিয়োগ/পদোন্নতি/টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/বদলি, পিআরএল ও পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম।
- ৬। শাখা সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর সংস্থার কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুরী সংক্রান্ত কার্যক্রম।
- ৭। সংশ্লিষ্ট সংস্থার যাবতীয় বিধি-বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন বিষয়ক কার্যক্রম।
- ৮। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার পেনশন সংক্রান্ত কার্যাবলি।
- ৯। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব।
- ১০। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত সকল সংস্থা/অধিদপ্তরের পূর্ত কাজ (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের আওতায়) বিষয়ে ইঞ্জিনিয়ারিং পরামর্শক (Engineering Advisor) সংক্রান্ত কার্যাবলি।

উপদেষ্টা (নৌ পূর্ত)

শাখা: ডি-২৯

- ১। নৌবাহিনীর পূর্ত সংক্রান্ত (রাজস্ব খাতভুক্ত) কাজের প্রস্তাব পর্যালোচনা, প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তি।
- ২। নৌ বাহিনীর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন রবেন।

৯

উপদেষ্টা (বিমান পূর্ত)

শাখা: ডি-৩০

- ১। বিমান বাহিনীর পূর্ত সংক্রান্ত (রাজস্ব খাতভুক্ত) কাজের প্রস্তাব পর্যালোচনা, প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তি।
- ২। বিমান বাহিনীর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। ডোন আমদানি সংক্রান্ত বিষয়সমূহ নিষ্পত্তি করবেন।
- ৪। অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন করবেন।

ইঞ্জিনিয়ারিং সেল

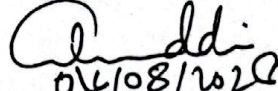
- ১। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত সকল দপ্তর/সংস্থার প্রকল্পের কারিগরী মতামত প্রদান।
- ২। উন্নয়ন ও রাজস্ব খাতভুক্ত প্রকল্পের ব্যয় প্রস্তাবের উপর পর্যালোচনা/মতামত প্রদান।
- ৩। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব।

অধিশাখা-১৩ (পরিকল্পনা)-এর কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমসমূহ সমন্বয় করবেন:

শাখা: পিসি-১ ও পিসি-২

- ১। এডিপি প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন, সংশোধন ইত্যাদি।
- ২। বৈদেশিক সাহায্যপুঁজি প্রকল্প অনুমোদন, প্রক্রিয়াকরণ, সংশোধন এবং কনসালটেন্টসহ প্রকল্পের অনুকূলে কর্মচারী নিয়োগ ইত্যাদি।
- ৩। এ মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন।
- ৪। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রাসহ সরকারের গুরুত্বপূর্ণ মিশন ও ভিশন বাস্তবায়ন;
- ৫। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ, বরাদ্দ সংশোধন ইত্যাদি।
- ৬। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ।
- ৭। এ মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নাধীন এডিপি/বৈদেশিক সাহায্যপুঁজি কোনো প্রকল্পের অনুকূলে বৈদেশিক সফর।
- ৮। উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার নিমিত্ত স্টিয়ারিং ও মনিটরিং কমিটির সভার আয়োজন।
- ৯। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।
- ১০। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময়ে সময়ে নির্দেশিত অন্যান্য দায়িত্ব।

২। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


০৬/০৪/২০২০
আবু হাসনাত মোঃ মঈনউদ্দিন
উপসচিব
ফোন: ৫৮১৫১৩৭১

বিতরণ:

- ১। এ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা।
- ২। পরিচালক-১২, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/কোষ, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (ডি-১৭ শাখা), প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (প্রাধিকার অনুযায়ী কক্ষসহ দাপ্তরিক অন্যান্য সামগ্রী সরবরাহের অনুরোধসহ)
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।