

অধ্যায়- ১: আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

সূচিপত্র

	বিষয়	পত্র নম্বর	তারিখ	পৃষ্ঠা
০১	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৭৭			
	Modification of the Financial Advisers scheme along with delegation of financial powers.	MF(EC-1)DP-6/77/55	10-03-1977	৩
০২	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৮৩			
	Revision of Delegation of Financial Powers to the Ministries/ Divisions.	MF(EC-1)DP-6/83/378	15-08-1983	১৫
০৩	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৮৫			
	Sub-delegation of financial powers to heads of Departments and subordinate offices under the various Ministries/ Divisions.	O.M.No.MF(EC-1)/DP-4/85/158	29-07-1985	২১
০৪	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ- ২০০০			
০১	মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার সংশোধন (অনুমোদন)।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/৬৪	07-03-2000	৩৬
০২	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন Attached Department এবং অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে অধিকতর ক্ষমতা Sub-delegation প্রদান সম্পর্কিত।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/৬৩	07-03-2000	৪০
০৩	বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/৬২	07-03-2000	৪৯
০৫	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ- ২০০৫			
০১	মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার সংশোধন (অনুমোদন)।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/১২	03-02-2005	৫৫
০২	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন Attached Department এবং অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে অধিকতর ক্ষমতা Sub-delegation প্রদান সম্পর্কিত।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/১৩	03-02-2005	৫৯
০৩	বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/ব্যঃনিঃ- ১/ডিপি- ১/২০০০/১৪	03-02-2005	৬৯
০৪	অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৩- ০২- ০৫ তারিখের অম/অবি(ব্যঃনিঃ- ১)/ ডিপি- ১/ ২০০০/ ১২নং স্মারকের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন প্রসঙ্গে।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ- ১)/ডিপি- ১/২০০০/১১৬	04-05-2008	৭১
০৫	অর্থ বিভাগের ০৩- ০২- ২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসঙ্গে।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ- ১)/ডিপি- ১/২০০০/১৪০	02-06-2008	৭২
০৬	সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে	অম/অবি(ব্যঃনিঃ- ১) ডিপি - ১/২০০০(অংশ- ২)/২৪০	16-10-2008	৭৪
০৭	অর্থ বিভাগের ০৩.০২.২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন।	অম/অবি(ব্যঃনিঃ- ১)/ডিপি- ১/২০০০/৯৭	26-04-2011	৭৫
০৬	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা- ১৯৯৪			
০১	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) সংশোধন	অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৯৪/৩৩৯	12-04-1994	৭৮
০২	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) সংশোধন	অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০	02-06-1994	৮৫
০৭	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা- ২০০০			
০১	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) প্রসঙ্গে।	অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭	22-02-2000	৮৯
০২	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতায় (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) এর কতিপয় অংশ সংশোধন সংক্রান্ত।	অম/অবি/উঃ১/বিবিধ- ৭৬/০২/৬২৫	01-07-2004	৯৮
০৮	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা- ২০০৪			
০১	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) প্রসঙ্গে।	অম/অবি/উবা- ১/বিবিধ- ৭৬/০২/৮৩৮	22-12-2004	১০৪

	বিষয়	পত্র নম্বর	তারিখ	পৃষ্ঠা
	গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের			
০২	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।	অম/অবি/উঃবাঃ- ১/বিবিধ- ৭৬/০২/৬৮২	11-09-2004	১১৪
	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব			
০৩	ডিপার্টমেন্টস, প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Power) পুনঃনির্ধারণ।	অম/অবি/উঃবাঃ- ১/বিবিধ- ৪৬/০৭/৯৯২	04-05-2008	১১৮
	উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব			
০৪	ডিপার্টমেন্টস, প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতায় (Delegation of Financial Powers) পুনঃনির্ধারণ।	অম/অবি/উঃবাঃ- ১/বিবিধ- ৪৬/০৭/৯৯৩	04-05-2008	১১৯
	গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের			
০৫	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/উঃবাঃ- ১/বিবিধ- ৪৬/০৭/৯৯৪	04-05-2008	১২১
	সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব- অর্থায়নপৃষ্ঠ প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে			
০৬	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/বা- ১১/বিবিধ- ৪৬/২০০৭/৩৭৯	30-07-2009	১২৩
	গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত/ সংস্থাসমূহের			
০৭	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/বা- ১১/বিবিধ- ৪৬/০৭/৯৫	07-03-2010	১২৪
	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/			
০৮	প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers) পুনঃনির্ধারণ।	০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০- ২৮৯	17-04-2011	১২৫
	গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের			
০৯	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদনের বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০- ২৯০	17-04-2011	১২৭
০৯	এলসি খোলা			
০১	বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলা।	অম/অবি/উবা- ১/বিবিধ- ৭২/০১(অংশ)/১৪৭৮	09-08-2005	১৩১
	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা			
০২	ব্যয়/ এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/বা- ১/বিবিধ(১৫)/২০০৮/৩১৩	05-04-2008	১৩২
	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা			
০৩	ব্যয়/ এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।	অম/অবি/বা- ১১/বিবিধ(৮)/২০০৯/৪৯৩	06-01-2010	১৩৩
	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা			
০৪	ব্যয়/ এলসি খোলার জন্য বাছাই কমিটির অনুমোদন গ্রহণ না করা প্রসঙ্গে।	অম/অবি/বা- ১১/বিবিধ(৮)/০৯/৬০৯	21-04-2010	১৩৪

অধ্যায়-১

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৭৭

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Expenditure Control Wing

No. MF(EC-1)DP-6/77/55

Dated the 10th March, 1977

Subject: Modification of the Financial Advisers scheme along with delegation of financial powers.

The undersigned is directed to say that the Secretaries' Committee on Financial and Budgeting Control reviewed Ministry of Finance's and O.M No. MF(EC-1)DP-23/75/465, dated 7th January 1976 regarding the Revised Financial Advisers Scheme and made certain recommendations with a view to improving the working of the scheme to endure a realistic approach to the problems of the Administrative Ministry/Divisions and to liberalise further the delegation of financial powers to them. On the basis of these recommendations and keeping in view the present policy of streamlining the financial administration it has been decided by the Government in supersession of the said order to modify the revised system of financial control and budgeting as set below with immediate effect:-

PRINCIPAL ACCOUNTING OFFICER

2. The secretary (which term shall be deemed to include Acting/Additional Secretary or a Joint Secretary-in charge) of a Ministry/Division shall continue to be the Principal Accounting Officer of his Ministry/Division, its Attached Departments and Subordinate offices in respect of expenditure incurred from the Budget grants controlled by and receipts of, his Ministry/Divisions. He shall be responsible for ensuring that-
 - a) funds allocated to his Ministry/Division, its Attached Departments or Subordinate offices are spent for the purpose for which they are allocated;
 - b) the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations, and the expenditure is not prima-facie, more than the occasion demands and that every Government servant exercises the same vigilance in respect of expenditure incurred from public funds as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money.
 - c) that actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/sub-heads, etc;
 - d) no expenditure is incurred in anticipation of authorization of an annual Budget/ Supplementary grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance;
 - e) there is effective control and supervision over collection stock and inventories;
 - f) all payments and receipts are correctly classified under appropriate heads of accounts and the Departmental Accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Audit Officer;
 - g) audit objections are promptly settled; and
 - h) financial and accounting reports and returns, as may be prescribed by the Ministry of Finance are furnished correctly and in time.

DELEGATION OF FINANCIAL POWERS

3. The procedures for release of funds for and delegation of powers for execution of development projects have been prescribed in the following Government orders issued by the Finance Ministry:
 - a) Procedure for release of funds to autonomous/Semi-Autonomous agencies for execution of development projects, vide MFD/Dev.1/Bt.1/2M(7)/76/262, dated 14th February 1976 (Annexure B) as may be amended from time to time.
 - b) Utilization of funds provided in the Budget for execution of development projects by Government agencies vide MFD/Dev.1/Bt.1/2M(7)/76/295, dated 20th February 1976 (Annexure C) as may be amended from time to time.
 - c) Creation and retention of temporary posts against development schemes vide MFD/Dev.1/Bt.1/2M(8)/67/296, dated 24th February 1976 (Annexure D). However para 2 of this Memo will be replaced by the following:

‘2. The Government order creating new posts and retaining existing posts in respect of approved projects will be issued by the Administrative Ministry/Division direct to the Accountant-General with copies to the Financial Advisers and Ministry of Finance (Dev. Wing).’

4. In respect of other matters, the powers shown in columns 3 and 4 of Annexure 'A' to this Memorandum shall be delegated to the Ministries/Divisions and to Heads of Departments respectively and they will be fully competent to exercise these powers (in accordance with the rules and instructions on the subject) to the extent indicated therein, subject to the availability of funds for the purpose in the sanctioned budget grant otherwise than as a lump sum provision.
5. With the concurrence of the Ministry of Finance Administrative Ministries/Divisions may delegate such of their powers as may be appropriate to the heads of subordinate offices.
6. Financial powers delegated to the Ministries/Divisions under the Fundamental and Supplementary Rules, Bangladesh Financial Rules, Treasury Rules etc., will continue to be exercised by them subject to such modifications as may be necessary in accordance with the provisions of Annexure 'A' to this Memorandum.

FINANCIAL ADVISERS

7. Financial Advisers, Deputy Financial Advisers, Assistant Financial Advisers attached to the Ministries/Divisions and their staff, being Officers and staff, of the Ministry of Finance will be under the Administrative control of the Ministry of Finance for all purposes. Their salary, etc., shall be paid out of the Budget of the Ministry of Finance and their A. C. R.s. will be written accordingly by the Ministry of Finance.
8. Financial Adviser, Deputy Financial Adviser, Assistant Financial Adviser are and will exercise the full powers of the Joint Secretary, Deputy Secretary and Section Officer respectively of the Ministry of Finance in respect of all other matters not mentioned in Annexure 'A' except that cases of the following categories shall be referred by them to the concerned Wings of the Ministry of Finance-
 - a) Scrutiny and approval of Budget/Supplementary grant, allocation from the provision for 'Unexpected Expenditure'.
 - b) Interpretation, relaxation and revision of financial rules, regulations, orders governing pay, allowances, pensions, gratuity, provident fund, travelling allowance and daily allowance etc.
 - c) Changes in the terms and conditions of service of Government employees including pay and allowances.
 - d) Proposals affecting receipts of the Government inclusive of proposals/contracts involving concessions in the matters of taxes and duties and cases where the government undertakes directly or indirectly to pay taxes and duties on behalf of any person or firm.
 - e) Pre-liberation claims.
 - f) Interpretation about delegation orders.
9. While exercising these powers (other than those mentioned at Annexure 'A') the F.A./ D.F.A/ A.F.A. will be guided by rules, procedures standing orders, instructions, etc., issued or to be issued by Ministry of Finance from time to time.
10. The FAs, DFAs and AFAs will also keep the following in view:-
 - a) In respect of items which have to be submitted to the Ministry of Finance, whenever a reference is made to the FAs, organization at any level, it should be properly examined at the level only before sending the case onward to the Ministry of Finance. It will not be advisable to examine such cases in the FAs' organization at various levels before a reference is made to the Ministry of Finance. Only when it is felt that the case need not be referred to the Ministry of Finance, examination at other levels of the FAs' organization will be made. In making reference to the Ministry of Finance (which should be done directly without further reference to the relevant Ministries/Divisions) the FAs' organization should always clearly mark the file to the concerned Officer in the concerned Wing of the Ministry of Finance.
 - b) In respect of items on which full powers have been assigned to the Financial Advisers, it is desirable that the cases are examined and disposed of promptly. If reference to the Ministry of Finance becomes unavoidable in a particular case, it should be referred by the F.As to the concerned Joint Secretary/Additional Secretary in the Ministry of Finance. It is expected that on such references the cases will be disposed of at the level of Joint Secretary/Additional Secretary in the Ministry of Finance without sending them to lower levels for examination.

If reference to previous papers, orders, become necessary, such cases will be sent done to lower levels for examination or Subordinate Officers will be called for discussions with relevant papers before disposing of the same.

11. Foreign exchange expenditure may be incurred as per procedure laid down in G.O. No. MF/EF-2/6(15)/75-76/2043(1000), dated 19th April 1976 issued from this Ministry vide Annexure 'E' to this Memorandum.
12. Financial Advisers shall be included by the Ministries/Divisions in the Committees set up by them in the preparations, evaluation and approval of development projects/scheme which the Ministries/Divisions have been authorized to approve. They shall also be associated in the preparation and processing of other Development Projects.
13. The F.As can be of help to the Ministry/Division in respect of monitoring the use of development funds by the autonomous bodies (under the administrative control of the respective Ministry/Division) and also for payment of Governments dues. The F.As are expected to ensure this by collecting monthly expenditure returns and statements regarding dues of the Governments to be paid by the autonomous bodies and to keep effective watch over the development expenditures and progress of payment and repayment of dues. F.A is also expected to keep the Secretary concerned promptly informed of developments on these two issues. The Financial Advisers may be associated in the preparation of the respective foreign exchange budgets and their processing with the Ministry of Finance.
14. The Administrative Ministries/Divisions will arrange for appropriate Office accommodation and furniture, telephones etc., of the Financial Adviser/Deputy Financial Advisers/Assistant Financial Advisers and their staff.

REFERENCES TO F. A/MINISTRY OF FINANCE

15. In cases where references to F.A are necessary the Ministries/Divisions shall ensure that-
 - a) the cases are properly examined in the Administrative Ministries/Divisions in accordance with the relevant rules, procedures and order;
 - b) the facts of the case, points of reference, justification for the proposal, why expenditure involved, availability of funds from the Budget Provision, etc., are clearly state in a self-contained note or precise or office Memorandum
 - c) such date and information as may be requested by the Financial Adviser are supplied correctly so as to help the proper disposal of the issues.

BUDGET PROCEDURE

16. The detailed procedure for the preparation and submission of the Budget Estimate has been set out in the 'Secretariat Instructions'. Which the Principal/Accounting Officers will be responsible for ensuring timely observance of these instructions by the Officials concerned in and under their Ministries/Divisions, the Financial Advisers will actively assist them in the performance of the task. This implies, inter alia, that the scrutiny of proposals relating to the expenditure and receipts of the Ministries and Divisions for inclusion in the Budget will be undertaken as pre-Budget exercise and will be, as far as possible, carefully examined by the Financial Adviser before they are recommended to the Budget Wing of the Ministry of Finance, During discussion of the Estimates in the Ministry of Finance, the Financial Advisers should participate.
17. In respect of matters which fall within the powers delegated to the Ministries/Divisions and Heads of Departments (vide Annexure 'A') they will issue Government order sanctioning expenditure direct to the Accountant General. The order should mention that-
 - i) it is issued in terms of paras 4 and 17 of this Memo;
 - ii) fund for the purpose is provided in the sanctioned Budget, otherwise than as a Lump sum provision. Endorsement of such orders by Ministry of Finance (including F.A.) will not be necessary.
18. Sanctions issued by the Ministries/ Divisions in other cases (i.e. in respect of matters, not covered by Annexure 'A') shall be sent to the Accountant General with the endorsement of the Assistant Financial Adviser where the concurrence to the proposal was given by Financial Advisers' organization and by section officer of The Ministry of Finance where the proposal was concurred in by other Wings of the Ministry of Finance.

A.F.M. EHASANUL KABIR
Additional Secretary

ANNEXURE- D

(See Para 4 of MF(EC-1)DP-6/77/55, dated the 10th March, 1977

Powers delegated to the Ministries/Divisions and Head of Departments (These powers are subject to available of funds in the budget otherwise than as a Lump-sum provision).

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
1	Creation to temporary posts	..	Nil
		<p>a) Full powers for posts in National Grades V to X. subject to the following condition:</p> <p>i) the post cannot reasonably be expected to continue beyond financial year in which it is created;</p> <p>ii) the post is created for a specified period or till the end of the financial year, whichever is earlier;</p> <p>iii) the post is not created to perform any part of the functions of a post whose sanction has expired according to (ii) above.</p> <p>NB-This will not be applicable in case of Development Project which is covered by Finance Ministry's circular, dated 24-2-1976 (Annx-D)</p> <p>iv) ... within the Budget provision for 'Pay of Officer' 'Pay of Establishment' as the case may be for the concerned officer;</p> <p>v) instructions regarding staff composition and work standards are strictly observed; and</p> <p>vi) the post is created on rate or scale of pay which has been approved by the Government for a post of similar character and designation in the same Ministry/ Division.</p>	
2.	Abolition of posts	Full power	Nil
3.	Re-appropriation funds	<p>Full powers subject to the following general restrictions:</p> <p>a) An authority shall not meet by re-appropriation and expenditure which he is not empowered to meet by appropriation.</p> <p>b) No re-appropriation may be made:</p> <p>i) from one demand to another;</p> <p>ii) after the expiry of the financial year;</p> <p>iii) from lump-sum provision for expenditure;</p> <p>iv) for any item of expenditure which has not been sanctioned by an authority competent to sanction it;</p> <p>v) for an item which entails expenditure in the following financial year; and</p> <p>vi) expenditure for a purpose which was not accepted or was reduced by the Ministry of Finance which includes the FA/ DFA/ AFA.</p> <p>c) No re-appropriation may be made:</p> <p>i) between provision for expenditure changed on the consolidated fund and provision for other expenditure.</p> <p>ii) between the Revenue and Capital portions of a demand;</p> <p>iii) from and to the provision for secret service expenditure;</p> <p>iv) from or to the primary units 'Pay of officer' and 'Pay of Establishment' and</p> <p>v) provision for expenditure in foreign exchange to expenditure in local currency.</p>	<p>Nil</p> <p>Nil</p>

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
		d) In the case of expenditure on works, the condition laid down in paragraphs 31 and 32 of Appendix 6 to the Central Public Works Account Code shall also apply.	
4.	Administrative approval to works on non-Development Account.	To the extent of budget provision specifically made for individual Project/ Work.	Nil
5.	Expenditure to works on non-Development Accounts.	Full powers on conditions that it is made for relevant Project/Work included in the Budget.	Nil
6.	Disposal of Government property:-		
	i) Dismantling and selling of unserviceable buildings.	Full powers provided the building is declared unserviceable by competent authority and the sale is made through public auction.	Nil
	ii) Declaring the property unserviceable.	Full powers provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by Government.	Upto Taka 50,000 provided a certificate is obtained in accordance with procedure laid down by Government.
	iii) Sale of unserviceable stores	Full powers provided that the sale is made by public auction.	As in column-3
	iv) Lease of land in compound of Government buildings and leases of canteen, etc.	Full powers provided lease is for one year and is given by public auction/tender.	As in column-3
7.	Write off or irrecoverable value of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc.	Up to Taka 50,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Tk. 10,000 in each case subject to the prescribed conditions.
8.	Purchases of vehicle in replacement of old ones.	Full powers if- i) specific Budget provision exists; and ii) the old car is condemned according to the prescribed procedure.	Full powers on conditions as in column-3
9.	Repairs to Government owned vehicles	Up to Tk. 10,000 at any one time to one or any number of vehicles used by the Ministries/Divisions on condition that- a) The Government Motor Vehicles workshops certify that they are unable to perform the work. b) existing rules are observed. c) a quarterly statement on such repairs shall be sent of the F.A. of the Ministries/ Divisions concerned for his perusal. Note:-This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 10,000.	Up to Tk. 5,000 subject to conditions stated in column-3
10.	Purchase of petrol and lubricants for Government owned vehicles	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	As in column-3
11.	Powers to order refund in accordance with the rules or in pursuance of decisions of court in respect of which no appeal is proposed to be filed.	Full powers subject to prescribed rules	As in column-3
12.	Powers of investigation of arrear claims of Government Servants.	Full powers except arrear claims over six years and pre-liberation claims.	As in column-3 except to the Head of the Department himself.
13.	Sanctioning of expenditure debitable to contingencies under the primary unit 'other charges':-		
(a)	Expenditure specifically shown item-wise in the	Full powers	Nil

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
	budget in detail.		
(b)	Expenditure in cases where lump sum provision or allocation of funds exists and individual items are not specified in detail.		
	i) Local purchase of Stationery.	Up to Tk. 2,000 at a time provided that the Controller of Printing and Stationary has certified that the stationary in question cannot be supplied from the Government Stores. No such certificate will be needed for purchases costing than Tk. 400.	Up to Tk. 2,000 per month subject to conditions as stated in column 3.
	ii) Purchase or repairs to instruments and furniture.	Full powers.	Repair-Full powers Purchase- Up to Tk. 5,000 in each case subject to prescribed condition, rules, budget provision.
	iii) Hire change of office furniture.	Tk. 1,000 per annum for each office provided the furniture is hired only on the opening of a new office or on account of substantial addition to the staff and is for temporary period.	Up to Taka 500 per annum subject to conditions as in column-3
	iv) Purchase of liveries, type writers, duplicators	Full powers	As in column-3
	v) Purchase and repairs of By-Cycles.	Full powers subject to the procedure	Ditto.
	vi) Purchase of periodicals and Newspapers	Full powers	Ditto.
	vii) Purchase of books and maps.	Full powers	Ditto.
	viii) Expenditure on carriage of records	Full powers	Ditto.
	ix) Freight on movement of Government property.	Full powers	Ditto.
	x) Electricity and water changes and taxes.	Full powers	As in column-3
	xi) Postal, telegraphic and telephonic changes other than those for residential telephones.	Full powers	Ditto.
	xii) Service postage	Full powers	Ditto.
	xiii) Hot and cold weather changes.	Full powers	Ditto.
	xiv) Charges of printing at a press other than the Government Press.	Full powers, provided that separate special appropriation exists under contingencies for this purpose.	Up to Tk. 500 subject to a certificate that the job could not be done in Government Press in case of office located in Dacca. For office located outside Dacca, this condition may be waived in emergent cases.
	xv) Expenditure in emergent cases on account of Government work executed locally.	Full powers	As in column-3
	xvi) Copying and translation changes	Full powers,	Ditto.
	xvii) Law changes	Full powers in accordance with the 'Local Remembrance's Manual'.	Same powers as in Column-3
	xviii) Fees to Law Officers	Full powers in consultation with the Law Division except in cases of arbitration where the arbitrator is an officer of the Division	Up to Tk. 2,000 subject to condition as in column-3

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
		concerned.	
	xix) Compensation payable to any individual under Law rules or judgments of Courts.	Full powers	Nil
	xx) Appointment of staff chargeable to contingencies equivalent to class IV staff.	Full powers	As in column-3
	xxi) Charges for remittance of pay and allowances of Establishment by money order other than leave salary.	Full powers	As in column-3
	xxii) (A) rent of non-residential buildings	Full powers subject to following conditions:- a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. b) The building is wholly actually used for office purpose. c) The Executive Engineer and in the case of Dacca the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Government building or abandoned house is available. d) The rent is within the scale laid down with the concurrence of the Ministry of Finance. Note-(1) The certificate is to be obtained before the house is actually hired. (2) The Ministry/Division can sanction 6 months rent in advance, when necessary.	Up to Tk. 2,500 p.m. subject to conditions as in column-3
	(B) Rent of Residential buildings:-	Full powers to the Ministry of Works subject to prescribed, conditions with six months rent in advance, when necessary.	Nil
	xxiii) Repairs to the hired and requisitioned buildings.	Full powers subject to the conditions and extent permitted by the lease deed or the law of requisition.	As in column-3
	xxiv) Payment of scholarships.	Full powers in accordance with the approved rates or scales and sanctioned number.	
	xxv) Grants-in-aid	i) Full powers if specific Budget provision has been made for the institution. (At the time of release of funds the Administrative Ministry will take into consideration the current financial position of the institution).	Nil
	xxvi) Other items (i.e., miscellaneous expenditure including that on purchase of stores).	a) Non-recurring Tk. 10,000 and (b) recurring items Tk. 2,000 provided it is essential for the working of the Ministry/Division and is not of novel character.	Full powers for purchase of consumable stores required for technical Operations of the Department.
	xxvii) Entertainment on reception and dinners.	Full powers subject to availability of funds number the relevant detailed or sub-heads.	Nil
14.	Fixation of initial pay of an officiating Government servant who is appointed to officiate in another post on a time scale of pay.	Power to relax relevant rules, so as to fix the initial pay in the time-scale of the new post at the stage at which it would have been fixed under the rules if the officiating pay in respect of the old post were his substantive pay, provided that- a) the Government servant concerned has held that post for a period of three years continuously (including period of leave) or would have held it for that period had he not been appointed to the other post; and b) the appointing authority certifies that the Government servant was not officiating in all	Nil

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
		leave or short term vacancy (sanctioned for less than one year) and was no likely to revert to a lower post at least for the period during which he holds the new post.	
15.	Sanction of honoraria of Government servants in connection with departmental examinations in accordance with the rules.	Full powers is accordance with approved rates or scales.	Nil
16.	Power to sanction the undertaking of work for which a fee is officered and acceptance of fee.	Full powers subject to prescribed conditions	Full powers subject to prescribed conditions provided that the fee does not exceed Tk. 500 in each case subject to a maximum of Tk. 1,000 in a year..
17.	Relaxation of the prescribed time limit for submission of T.A Bill.	Full powers: a) If no T.A. advance was drawn b) When T.A. advance was drawn T.A. adjustment bill should be submitted within twelve months of the date of performance of journey by the Govt. servant failing which the advance will be recovered.	a) As in column-3 b) As in column-3 subject to the condition that T.A bill should be submitted within 12 months.
18.	Relaxation of the prescribed time limit where the family of a transferred Govt. servant could not join him within six months due to shortage of accommodation, education of children or on medical or on compassionate grounds.	Up to 1 year subject to the following conditions the family could not join due to shortage of accommodation, education of children or on medical or on compassionate grounds and (ii) The T.A advance if drawn was returned within 6 months.	As in column-3
19.	Relaxation of the time limit of one month in respect of a member of the family of a transferred Government servant preceding him.	Full powers, provided that the family per formed the journey after the transfer orders of the Government servant have been issued.	As in column-3
20.	Grant of traveling and daily allowance to non-Official members of Commissions/ Committees set up by the Government and to foreign experts.	Up to maximum rates admissible to secretaries to Government.	Nil
21.	Grant of daily allowance for compulsory halt due to dislocation of communications.	Full powers.	Full powers.
22.	Grant of extraordinary leave to temporary Government servants upto one year of reasons beyond their control.	Full powers	Full powers except to the Head of the Department himself.
23.	Grant of leave terms to officers on contract.	Full powers to the extent covered by model rules laid down in Service Rules.	Nil
24.	Grant of special disability leave	Full powers: subject to prescribed condition and consultation with the Financial Adviser.	Nil
25.	Grand of advance to Government servants from various Provident Funds	Full powers to grant up to four advances subject to the observance of general conditions prescribed under the rules governing the grant of such advances.	Up to 2 advances except to the Head of the Department himself subject to the general conditions prescribed in the rules governing such advance.
26.	Permission to postpone	Power to postpone recovery of not more than	Powers to postpone

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
	recovery of an advance drawn from the G.P. Fund for a specified period.	one advance for a period not exceeding two years.	recovery of not more than one advance for a period not exceeding 2 years except to the Head of the Department himself.
27.	Relaxation of the time limit of one month in which purchase of conveyance should be completed.	Full powers to raise the limit up to 3 months	As in column-3
28.	Authorization of the final payment of the provident fund dues of a deceased Govt. servant to the members of his family, depending with the production of succession certificate and guardianship certificate in the case of minor heir(s).	Full Powers provided that: a) balance to the credit of the deceased subscriber in not more than Tk. 5,000. b) indemnity bond is obtained. c) Payment is made in accordance with the Treasury Rules.	Full powers on production of an indemnity bond if the share of each Tk. 100 or less.
29.	Question of deciding the real legal heir(s) in case where there is no nomination or the nomination is incorrect or invalid.	Full powers in consultation with the Law Division.	As in Column-3
30.	Condonation of interruption of service.	Full powers provided each spell of service is qualifying and the interruption is not due to voluntary retirement or resignation from public service.	Nil
31.	Condonation of deficiency in qualifying service for pension.	Up to any period less than a year if both the conditions mentioned below are satisfied: i) if a Government servant dies while in service or retires under circumstances beyond his control (e.g., on invalidation or abolition of his post) and but for such contingency he would have completed another year of qualifying service; and ii) the service rendered by him was meritorious.	Nil
32.	Power to sanction training abroad	Full powers subject to the following conditions:- i) Budget provision exists. ii) The prescribed procedure is observed. iii) The terms of deputations are in accordance with the general orders issued by the Govt. from time to time.	Nil
33.	Loans and Advance to Government servants (Permanent and Temporary)	Full powers provided that the loan is sanctioned to Government servants whom they are competent to appoint and subject to allocation made by the Ministry of Finance and observance of all relevant rules and instruction.	As in column-3, except to the head of the Department himself.
34.	Grant of additional pay to Government servant performing duties of more than one post.	Full powers subject to the following conditions: i) Formal appointment order to the 2nd post must issue before taking over charge and the officer is fully qualified to hold the 2nd post. ii) The additional pay does not exceed 20 per cent of the pay for the first three months, subject to maximum of Tk. 200 p.m. and at the rate of 10 percent p.m. thereafter subject to maximum of Tk. 100 p.m. for the next three months. iii) No additional pay will be allowed for the 3rd post. iv) No additional pay will be allowed in respect of a newly created post which has not yet	Nil

SL. No.	Item	Powers delegated to Ministries/Divisions	Powers delegated to the Head of the Department
1	2	3	4
		been filled up by a whole-time incumbent. v) No additional pay will be allowed when the period of dual charge is less than 3 weeks.	
35.	Powers to sanction pension	Full powers subject to existing rules.	Full powers in respect of officer and staff appointed by him subject to accountant General's report.
36.	Powers to sanction communication of pension.	Full powers subject to a report of availability of fund from the Ministry of Finance.	Full powers in respect of officers and staff to whom he can sanction pension and subject to report of availability of fund from the Ministry of Finance.
37.	Powers to sanction traveling allowance for Government servants compelled to answer Civil or Criminal change in connection with official duties.	Full powers	Full powers.
38.	Sanction of traveling allowance to a suspended Government servant who is required to undertake a journey for attending departmental inquiry other than relating to him.	Ditto.	Ditto.
39.	Powers to grant exemption from rule limiting a half on four to ten days.	Ditto	Ditto.
40.	Powers to prescribe scale of tents to be supplied to officers of various grades.	Ditto	Ditto.
41.	Powers to grant leave to a Government servant in respect of whom a medical committee has reported that there is no prospect of his return to duties.	Ditto	Ditto.
42.	Power to accept certificate of fitness signed by medical practitioners.	Ditto	Ditto
43.	Traveling Allowance advance.	Full powers subject to budget allocations, provided that second advance should not be given unless the first advance has been fully adjusted.	Ditto
44.	Powers to appoint a Government servant in two or more posts.	Full powers	Nil
45.	Relaxation of prescribed time limit where the family could not follow a Government servant granted traveling allowances concession during leave within the period of the month on medical grounds or due to private affairs.	Full powers to the adjustment of traveling allowance advance within 6 months.	As in column-3
46.	Permission to increase the number of installment beyond 24 for the recovery of G.P. Fund Advance.	Powers to increase the monthly installment up to 48.	As in column-3 except in the case of Head of the Department himself.

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৮৩



GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING
FINANCE DIVISION

**REVISION OF
DELEGATION OF FINANCIAL POWERS
TO THE MINISTRIES/DIVISIONS
1983**

For official use only

EXPENDITURE CONTROL & REGULATION WING
FINANCE DIVISION
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING
Finance Division
(ECR Wing)

OFFICE MEMORANDUM

No. MF(EC-1)DP-6/83/378

dated Dhaka, the 15th August, 1983

SUBJECT: Revision of Delegation of Financial Powers to the Ministries/ Divisions.

The undersigned is directed to say that through various Codal Rules and this Division's latest O.M. No. MF(EC-1)DP-6/ 77/ 55, dated 10th March, 1977 on the subject, financial powers have been delegated to the administrative Ministries/ Divisions so that they can discharge their responsibilities in financial matters with minimum references to the Finance Division. But experience shows that full advantage of the existing financial delegations is not always taken of by many Ministries/ Divisions. Partly due to this and partly due to the inadequacy of the existing delegation of financial powers, references to the Finance Division have continued to increase leading to considerable delays in the disposal of business in many cases.

2. The matter has, therefore, been re-examined in this Division keeping in view the need for further delegation of financial powers to the Ministries/ Divisions commensurate with their growing responsibilities in day-to-day administration. After careful consideration of all aspects, the Government, in supersession of this Division's O.M. No. MF(EC-1)DP-6/ 77/ 55, dated 10th March, 1977, have decided that only cases relating to items shown at Annex-I of this O.M. will henceforth be referred to the Finance Division by the various Ministries/ Divisions. An other financial matters will be disposed of by the administrative Ministries/ Divisions themselves in accordance with the provisions laid down in the various Codal Rules and Instructions and Orders issued on the subject from time to time within the availability of funds in the relevant sanctioned budget.
3. All Ministries/ Divisions are expected to be expeditious in the matter of settlement of their financial liabilities to other Government agencies such as, PDB, BPC, WASA, WDB, PT&T, Municipal Corporation, etc. In future, no request for allocation of funds for such items in the midst of the year will be entertained, and the Ministries/ Divisions will be expected to take necessary provision at the time of preparation of their budgets. Requirement of funds for such purposes, not accommodated in the budget will have to be met by locating savings from their existing overall budget provision under the relevant head. In submitting future budget estimates, Ministries/ Divisions will certify that inter-agency claims have been catered for in their budget proposals.
4. In requesting for funds in excess of budget provision, strict discipline will have to be imposed by all the administrative Ministries/ Divisions. Article 92(b) of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh deals with the subject of Budget provision for 'Unexpected Expenditure'. This provision is meant for meeting expenditure which, because of 'their magnitude or indefinite character', cannot be specified in detail at the time of preparing the Budget. In order to ensure that these criteria are fulfilled a specific procedure has been laid down in paragraph 290 of the Secretariat Instructions, 1976, for the formulation and processing of cases for the allocation of funds for additional expenditure not included in the Budget. However, from a review of the cases referred to this Ministry a general conclusion can be drawn that this procedure is often not followed, either in letter or in spirit, by many of the administrative authorities. It appears that often administrative Ministries/ Divisions/ Departments look upon the provision for 'Unexpected Expenditure' as an accessible reserve for the financing of all additional needs felt during the year, regardless of their character, magnitude or priority. The acceptance of many of these proposals would lead to the pre-emption of other priority requirements which really satisfy the relevant criteria, or the incurrence of unplanned Budget deficits, or perhaps a combination of both.

The need for strict vigilance and discipline in the implementation of the Budget is greater than ever before. The procedure for the allocation of funds for additional expenditure has already been elaborated in this Division's Circular No. MF/ BW-1/ IF-2/ 76/ 1701 (100), dated the 28th July 1976 and are reproduced below:

- I) All proposals for additional funds, whether emanating from a Ministry/ Division or a Department/ Directorate/ Subordinate Office/ Autonomous Organisation under it, will be

embodied in a self-contained Summary approved and signed by the Principal Accounting Officer of the administrative Ministry/ Division concerned, *i.e.*, the Secretary or Additional Secretary/ Joint Secretary-in-charge.

- II) The Summary will provide information in clear terms on the following points:
- Total expenditure involved in the proposal in the current year and the following years, both recurring and non-recurring, with detailed break-up.
 - Full justification of the proposal and the reasons why it could not be foreseen and necessary provision made in the Budget.
 - An analysis of the Budget Grant to which the expenditure is debitable, showing:
 - Amount provided Sub-headwise.
 - Particulars of expenditure already incurred under each sub-head; and
 - Particulars of commitments (including sanctions already issued) and plan of expenditure under each sub-head for the remaining part of the financial year.
 - The reasons why some of the contemplated expenditure at (iii) (c) above cannot be dropped/ curtailed to accommodate the present proposal; and
 - The reasons why the proposed expenditure cannot be postponed to a subsequent year.
- III) On receiving the proposal, the Finance Division will, in the first place, examine it in respect of its justification and magnitude and thereafter allocate the additional funds considered admissible and feasible. While communicating their decision to the Administrative Ministry/ Division, the Finance Division will indicate whether the funds are being allocated from the Budget provision for 'Unexpected Expenditure' or whether they will in due course be provided either by re-appropriation or by Supplementary Grant. The Administrative Ministry/ Division will thereafter issue the requisite expenditure sanction with the concurrence of the Ministry of Finance (Budget Wing) by whom a copy thereof is to be endorsed to the Audit Officer concerned.
- IV) If the case has not been formulated in the manner indicated at sub-paragraphs I and II above, the Finance Division will return the case to the Ministry/ Division concerned without consideration.
5. The Secretary-in-charge (which term shall be deemed to include Acting/ Additional Secretary or Joint Secretary-in-charge) of Ministry/ Division shall continue to be the Principal Accounting Officer of his Ministry/ Division, its attached Departments and subordinate offices in respect of receipts as well as expenditure incurred from the budget grants controlled by his Ministry/ Division.
- He shall be responsible for ensuring that-
- funds allocated to his Ministry/ Division, its attached Departments or subordinate offices are spent for the purpose for which they are allocated;
 - the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations, and the expenditure is not, *prima-facie*, more than the occasion demands and that every Government servant exercises the same vigilance in respect of expenditure incurred from public funds as a person of ordinary prudence would exercise in respect of expenditure of his own money;
 - actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/ sub-heads, etc.;
 - no expenditure is incurred in anticipation of authorisation of an annual Budget/ Supplementary grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance;
 - all payments and receipts are correctly classified under appropriate heads of accounts and the Departmental Accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Accountant General and Accounts Officer. In respect of Ministries/ Divisions whose accounts have been 'departmentalised', the Chief Accounts Officer will regularly reconcile his accounts with those of attached Departments/ Subordinate Offices;
 - audit objections are promptly settled.
6. The Ministries/ Divisions may delegate such of their powers as may be appropriate to the heads of Attached Departments and Subordinate Offices. However, to ensure uniformity in this respect in all Govt. Offices and to avoid anomalies, prior consultation 'with the Finance Division will be necessary for the purpose. Existing delegations to the heads of Departments and subordinate offices will continue to be exercised by them till new sub-delegations are made by the relevant Ministry/ Division as provided in this O.M. It is suggested, however, that in view of

decentralisation of functions and added authority of Ministries, a thorough review of delegation of powers all the way down is made by all Ministries within December 1983 and revised instructions are cleared with Finance Division.

7. Financial powers delegated to a Ministry/ Division under the Fundamental and Supplementary Rules, General Financial Rules, Service Rules, Bangladesh Financial Rules, Treasury Rules, etc., will continue to be exercised by them subject to such modifications as have been made or may be made from time to time.
8. Deputy Financial Adviser (DFA) attached to the Ministry/ Division shall exercise full powers of a Deputy Secretary of Finance Division, and he will dispose of the cases in respect of items shown at Annex-I within his competency. The cases which fall beyond the purview of his powers, will be referred by him to the respective Wing of the Finance Division directly with his comments/ recommendations without routing the same through the relevant Ministry/ Division.
9. In matters where consultation with other Ministries/ Divisions is required as per procedure, in particular, with the Establishment Division, Ministry of Works and the Law & PA Division, that should be done by the concerned Ministry/ Division and cases disposed of accordingly without reference to the Finance Division unless it comes under the purview of items listed at Annex-I,
10. In respect of matters which fall within the delegated powers of Ministries/ Divisions, they will issue necessary sanctioning orders direct to the Accountant General/ Chief Accounts Officer. The order should mention that--
 - a) it is issued in terms of powers delegated to them under this O.M.; and
 - b) funds for the purpose are provided in the sanctioned budget otherwise than as a lump-sum provision. Endorsement of such orders by Finance Division (including DFA) will not be necessary.
11. Sanctions issued by the Ministries/ Divisions in respect of items covered Annex-I shall be sent to the Accountant General/ Chief Accounts Officer with endorsement of the DFA where concurrence to the proposal is given by the DFA, and by Section Officer of the Finance Division where the proposal is concurred in by any Wing of the Finance Division.
12. The Revision of Delegation of Financial Powers set out in this O.M. will continue until further orders.

M. SYEDUZZAMAN
Secretary,
Finance Division.

No. MF(EC-I)-DP-6/83/378,

dated Dhaka, the 15th August, 1983.

Copy forwarded, for information and necessary action to: -----

AOLAD HOSSAIN KHAN
Deputy Secretary,
Finance Division.

Distribution:

1. CMLA's Secretariat.
2. All Secretaries, Addl. Secretaries, Joint Secretaries-in-charge of Ministries/Divisions.
3. All Ministries (section-wise).
4. All ZMLAs.
5. P. S. to the President and the CMLA.
6. All P. S. to Ministers.
7. Chairman, National Board of Revenue, Dhaka.
8. Secretary to the President.
9. Comptroller and Auditor General, Bangladesh, Dhaka. (6 copies)
10. Controller General Defence finance (ex-MAG). (10 copies)

11. Accountant General, Bangladesh Railway, Chittagong (3 copies).
12. All Accounts Cell of all Ministries.
13. Financial Adviser, Defence Finance.
14. All Officers of the Ministry of Finance (including DF As). (2 copies each).
15. Accountant General (Civil), Bangladesh, Dhaka, (10 copies)
16. Addl. A. G., Ministry of Foreign Affairs (3 copies).
17. Secretary, Parliament Secretariat, Dhaka.
18. Secretary, Public Service Commission, Dhaka.
19. Secretary, Bangladesh Election Commission, Dhaka.
20. All Heads of Departments (4 copies).
21. Director General, Works, Audit & WAPDA, Dhaka. (3 copies)
22. Director General, Commercial Audit, Dhaka.
23. Addl. Accountant General, T. & T., Dhaka.
24. P. A. to Finance Secretary/Addl, Finance Secretary.
25. Copy to Cabinet Division with reference to that Division's D. O. No. CD/CS/10/83-100, dated 28-3-1983.

ANNEXURE I

[See para. 2 of MF(EC-I)DP-6/83/378, dated the 15th August, 1983.]

Subject on which references are to be made to the Finance Division (non-development)

1. Commitment in local currency as well as foreign exchange beyond a particular financial year.
2. Proposals for expenditure in local currency as well as foreign exchange beyond budget provision.
3. Proposals for non-recurring expenditure in local currency as well as foreign exchange not covered by specific sanctioned budget provision.
4. Re-appropriation between: (a) pay heads and other heads, (b) from and to charged expenditure, and (c) from one major head to another.
5. Creation of new posts for period exceeding the financial year.
6. All proposals for new expenditure on works not specifically provided for in the budget.
7. Purchase of new vehicles under non-development budget.
8. Preliberation claims.
9. Break-up of lump provisions.
10. Sanction of honorarium to Government servants for special and arduous type of work-exceeding one month's pay, subject to a maximum of Tk. 1,000.
11. Postponement of recovery of advances from G. P. Fund beyond two years and increase in the number of monthly instalments on G. P. Fund advance beyond 60.
12. Payment of allowance for holding of additional charge beyond 6 (six) months.
13. Interpretation of Financial Rules, Regulations and Orders, Governing pay and allowances, pension, gratuity, G. P. Fund, T. A./ D. A.
14. Change of service conditions regarding pay and allowances.
15. Proposals affecting receipts of the Government, including proposals on levy of taxes, duties, cesses or fees.
16. Sanction of advance increment of pay (other than these provided in the relevant Recruitment Rules for initial appointments).
17. Payment of grants-in-aid beyond sanctioned budget provisions.
18. Drawal of advance exceeding Tk. 5,000 for contingent expenditure not covered by permanent advance or Imprest.
19. Local purchase of stationery articles beyond Tk. 7,500 subject to availability of funds in the budget and non-availability certificate from the Stationery Department.
20. All proposal for sanction out of centrally controlled budget grants, viz., House building and Motor Car advances, Commutation etc. requiring funds availability certificate.
21. Light refreshments from contingencies for meeting/conference/training courses, exceeding Tk. 300 on each occasion, the expenditure being limited to Tk. 6 per head and number of participants not being less than five.
22. Proposal for writing off irrecoverable value of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc. exceeding Tk. 1,00,000.
23. Writing off irrecoverable loans and advances (including interest) to Government servants.
24. Sanction of foreign exchange to cover-
 - a) expenses on entertainment exceeding US \$ 300, and contingencies exceeding \$ 100. 00 by a Cabinet Minister going abroad on official duty.
 - b) expenses on entertainment and contingencies by officials going abroad on official duty.
25. Fixation/revision of allowances of officials of the Govt. and of autonomous bodies posted abroad,
26. Bilateral/international agreements/treaties having financial implications.
27. Matters relating to floatation of loan.
28. Alteration in the method of compilation of accounts of Ministry/Division/ Department/Directorate/Subordinate Office.
29. Any other matter having financial implications (directly or indirectly) not covered by the approved budget.

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ- ১৯৮৫

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
Finance Division
E.C.R and Implementation Wing

O.M.No.MF(EC-1)/DP-4/85/158

dated the 29th July, 1985

SUBJECT: Sub-delegation of financial powers to heads of Departments and subordinate offices under the various Ministries/ Divisions.

1. In supersession of this Division's O.M.No. MF(EC-1)-DP-20/ 83/ 242 dated 24th September, 1984 and O.M.No. MF(EC-1)/ DP-20/ 83/ 80 dated 10-4-1985, the undersigned is directed to enclose herewith a 'Model' of Sub-Delegation of Financial Power for necessary action.
2. This 'Model' is designed to ensure uniformity in the matter of sub-delegation of financial powers by the Ministries/ Division to their attached Departments and Subordinate Offices. The list of the items shown in the 'Model' (Annex-A) is not exhaustive, and additions would be made to it as and when need arises.
3. Head of attached Departments irrespective of the location of such Departments will exercise the powers as shown in the 'Model'. For administrative conveniences, the heads of Subordinate Offices have been grouped into 3 categories, namely, category I, II and III keeping in mind that the heads of subordinate Offices at Divisional/ Regional level would come under category I, those at District level under category II and those at Upazila level under category III. These categories are strictly for the purpose of delegation of financial powers and do not affect the status of the officers, etc. Each category, however, has been given specified powers.
4. The administrative Ministries/ Divisions will now kindly issue necessary orders on the basis of the 'Model' (Annex-A) in regard to their respective Heads of Departments and subordinate Offices with copy to A.Gs., C.A.O.'s, District Accounts Officers/ Upazila Accounts Officers as well as this Ministry. They may also bring out orders specifying the relevant officers under their control and the categories to which each officer would belong. In issuing sub-delegation orders, they may quote the Revision of Delegation of Financial Powers order of August 15, 1983 issued from this Divisions.
5. In the sub-delegation order, it should be made clear that the concerned officer will be fully competent to exercise these powers (in accordance with the existing rules and instructions on the subject) to the extent indicated therein subject to the availability of fund for the purpose in the sanctioned budget grant otherwise than as a lump sum provision.
6. The Officers who have been delegation special financial powers under the special orders of the Government may continue to exercise the same. They may also continue to exercise the powers under various codal rules subject to such modifications as have been made or may be made from time to time.
7. While exercising the powers, the officers concerned will be guided by rules, procedures, standing orders, instruction, etc. issued or to be issued by the Ministry of Finance and relevant administrative Ministry/ Division from time to time.
8. The Officers concerned shall also be responsible for ensuring that—
 - a) the funds allocated to them are spent for the purpose for which they are allocated;
 - b) the funds are spent strictly in accordance with the rules and regulations and expenditure is not prima facie, more than the occasion demands;
 - c) that the actual expenditure does not exceed the sanctioned budget allocation made for the respective items/ sub-heads, etc.
 - d) no expenditure is incurred in anticipation or authorization or and annual Budget/ Supplementary grants, without the prior concurrence of the Ministry of Finance;
 - e) all payments and receipts are correctly classified under the appropriate heads of accounts and the office accounts are reconciled every month with the figures communicated by the Audit Officer;

- f) Audit objections are promptly settled; and
- g) financial and accounting reports and returns, as may be prescribed by the Ministry of Finance are furnished correctly and in time.

M. M. RAHMAN
Secretary.

Encl: One statement.

O.M.No.MF(EC-1)/DP-4/85/158

dated the 29th July, 1985

Copy forwarded for information and necessary action to:-

G. HOSSAIN
Joint Secretary.

Distribution:-

1. CMLA's secretariat.
2. All Secretaries, Addl. Secretaries, Joint Secretaries-in-charge of Ministries/ Divisions.
3. All ZMLA's.
4. P.S. to the President and CMLA.
5. All P.S. to Ministers.
6. Chairmen, National Board of Revenue, Dhaka.
7. Secretary to the President.
8. Comptroller and Auditor General, Bangladesh, Dhaka.
9. All Officers of the Ministry of Finance.
10. Secretary, Parliament Secretariat, Dhaka.
11. Secretary, Bangladesh Election Commission, Dhaka.
12. P.A. to Finance Secretary/ Additional Finance Secretary.

REPRINTED MODEL OF SUB-DELEGATION OF REVISED FINANCIAL POWERS, 1984

REPRINTED MODEL OF SUB-DELEGATION OF REVISED FINANCIAL POWERS

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Creation of temporary posts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
2.	Abolition of posts	Nil	Nil	Nil	Nil	
3.	Re-Appropriation of funds	Re-appropriation between heads subordinate to minor heads subject to the following conditions- i) Funds may not be re-appropriated from and to pay heads; ii) All re-appropriations made must be in respect of funds placed at the officers disposal; iii) No re-appropriation should be made to meet expenditure which is likely to recur in future years.	Nil	Nil	Nil	
4.	Administrative approval to new works to non-Development account; (Non-Residential)	Taka Thirty thousands in each case	Taka Twenty thousands in each case	Nil	Nil	
5.	Expenditure for works on Non-Development Accounts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
6.	Disposal of Govt. property- i) Dismantling and selling of unserviceable buildings. ii) Planing the property unserviceable iii) Sale of unserviceable stores iv) Lease of land in compound of Govt. building and lease of canteen, etc.	Nil Up to Tk. 75,000 provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Government. Full powers provided that the sale is made by Public auction. Full powers provided lease is for one year and is given by Public auction/ tender.	Nil Up to Tk. 10,000 only provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Government. Full powers provided that the sale is made by Public auction. Full powers provided lease is for one year and is given by Public auction/ tender.	Nil Up to Tk. 7,500 only provided a certificate is obtained in accordance with the procedure laid down by the Government. Up to Tk. 20,000 provided that the sale is made by Public auction. Full powers provided lease is for one year and is given by Public auction/ tender.	Nil Nil Up to Tk. 10,000 provided that the sale is made by Public auction. Up to Tk. 10,000 provided lease is for one year and is given by Public auction/ tender.	
7.	Write off of irrecoverable value of stores or public money due to losses on account of fraud, theft, etc.	Up to Tk. 30,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 10,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 5,000 in each case subject to the prescribed conditions.	Up to Tk. 2,500 in each case subject to the prescribed conditions.	
8.	Purchase of vehicles in replacement of old ones.	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
9.	Reparis to Govt. owned vehicles.	Up to Tk. 10,000 at any one time to one or any number of vehicles used by the Departments on condition that: a) The Govt. Motor vehicles workshops certify that they are unable to perform the work. b) Existing Rules are observed. c) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the admn. Ministries/ Divisions concerned for perusal. Note: This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 10,000.	Up to Tk. 5,000 subject to the conditons that: a) Existing Rules are observed. b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. Concerned for perusal. Note: This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 5,000.	Up to Tk. 3,000 subject to the conditons that: a) Existing Rules are observed. b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. Concerned for perusal. Note: This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 3,000.	Up to Tk. 2,000 subject to the conditons that: a) Existing Rules are observed. b) A quarterly statement on such repairs shall be sent to the deptt. Concerned for perusal. Note: This does not cover splitting up or staggering of the expenditure so as to keep the expenditure within Tk. 2,000.	
10.	Purchase of petrol and lubricants for Govt. owned vehicles.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	Full powers subject to instruction regarding the consumption of POL, etc.	
11.	Posers to order refund in accordance with the rules or in pursuance of decisions of court in respect of which no appeal is proposed to be filled.	Full powers subject to prescribed rules	Full powers subject to prescribed rules	Full powers subject to prescribed rules	Nil	
12.	Posers of investigation of arrear claims of Govt. servant.	Full powers except arrear claims over six years and preliberation claims except to the head of the Department himself.	Full powers except arrear claims over 1 years and preliberation claims and the claim of the officer himself sanctioning the investigation of claim.	Full powers except arrear claims over 1 years and preliberation claims and the claim of the officer himself sanctioning the investigation of claim.	Nil	
13.	Sanctioning of expenditure debitable to contingencies under the primary unit contingencies a) Expenditure specially shown item-wise in the budget in detail.	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
	b) Expenditure in case where lump sum provision or allocation of funds exists and individual items are not specified in detail: i) Local purchase of stationery	Up to Tk. 5,000 per month provided that the controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 3,000 per month provided that the controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 2,000 per month provided that the controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	Up to Tk. 1,000 per month provided that the controller of Printing and Stationery has certified that the stationery in question cannot be supplied from the Government stores.	
	ii) Purchase or repairs to instruments and furniture.	Reparis: Full powers. Purchase: Up to Tk. 7,500 in each case subject to prescribed condition rules, budget provision.	Reparis: Full powers. Purchase: Up to Tk. 3,000 in each case subject to prescribed condition rules, budget provision.	Reparis: Full powers. Purchase: Up to Tk. 2,000 in each case subject to prescribed condition rules, budget provision.	Reparis: Tk. 500. Purchase: Up to Tk. 1,000 in each case subject to condition rules, budget provision.	
	iii) Purchase of liveries, typewriters, duplicators	Full powers restricted to authorized number laid down in the organogram approved by the M.L. Committee on organizational setup	Full powers for purchase of liveries, and full powers for replacement of old condemned type-writers subject to conditions as in column-3	Full powers for purchase of liveries, and full powers for replacement of old condemned type-writers subject to conditions as in column-3	Full powers for purchase of liveries, subject to conditions as in column-3	
	iv) Purchase and repairs of Bicycles	Full powers subject to the procedure.	Full powers subject to the procedure.	Full powers subject to the procedure.	Full powers for repairs only.	
	v) Purchase of periodicals & Newspapers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Nil	
	vi) Purchase of Books and Maps	Full Powers	Full Powers	Up to Tk. 500	Up to Tk. 250 per annum.	
	vii) Expenditure on carriage of records.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	viii) Freight on movement of Govt. Property	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	ix) Electricity and water charge and taxes	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	x) Postals, telegraphic and telephonic charges other than those for residential telephones.	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	xi) Service postage	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	
	xii) Hot and cold weather charges	Full Powers	Full Powers	Full Powers	Full Powers	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
	xiii) Charges for printing at a press other than the Govt. press.	Up to Tk. 2,000 in each case subject to a certificate that the job could not be done in Govt. press in case of office located in Dhaka. For offices located outside Dhaka this condition may be waived in emergent cases.	Up to Tk. 1,500 in each case, subject to condition as in column-3	Up to Tk. 1,000 in each case, subject to condition as in category-1	Up to Tk. 500 in each case, subject to condition as in category-1	
	xiv) Expenditure in emergent cases on account of Govt. binding work executed locally.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
	xv) Copying and translating charges	Full powers	Nil	Nil	Nil	
	xvi) Law charges	Full powers	Nil	Nil	Nil	
	xvii) Fees to Law Officers	Up to Tk. 3,000 subject of usual procedure	Up to Tk. 2,000 subject to usual procedure	Nil	Nil	
	xviii) Compensation payable to any individual under Law rules or Judgements of court	Nil	Nil	Nil	Nil	
	xix) Appointment of staff chargeable to contingencies equivalent to class-IV staff.	Nil	Nil	Nil	Nil	
	xx) Charges for remittance of pay and allowance of estbt. By money order other than leave salary.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
	xxi) (A) Rent of Non-residential Building	Up to Tk. 10,000 p.m. subject to the following conditions: a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. b) The building is wholly & actually used for office purpose.	Up to Tk. 7,500 p.m. subject to the following conditions: a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. b) The building is wholly & actually used for office purpose.	Up to Tk. 5,000 p.m. subject to the following conditions: a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. b) The building is wholly & actually used for office purpose.	Up to Tk. 1,500 p.m. subject to the following conditions: a) The area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of Public Works and Urban Development. b) The building is wholly & actually used for office purpose.	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
	(B) Rent of Residential Building xxii) Repairs to the hired and requisitioned buildings. xxiii) payment of scholarship xxiv) Grants-in-aid xxv) Other items (i.e. miscellaneous expenditure including that on purchase of stores). xxvi) Entertainment on reception and dinners.	c) The executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Govt. building of abandoned house is available. d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired. e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works. Nil Full powers subject to the conditions and extent permitted by the lease deed or law of requisition. Nil Nil Full powers for purchase of consumable stores required for technical operation of the deptt. Nil	c) The Executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Govt. building of abandoned house is available. d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired. e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works. Nil Up to Tk. 1,000 subject to the condition and extent permitted by the lease deed or the law of requisition. Nil Nil Up to Tk. 5,000 subject to the condition as in column-3 Nil	c) The Executive Engineer and in the case of Dhaka the Ministry of Public Works and Urban Development certify that no Govt. building of abandoned house is available. d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired. e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works. Nil Up to Tk. 500 subject to the condition and extent permitted by the lease deed or the law of requisition. Nil Nil Up to Tk. 3,000 subject to the condition as in column-3 Nil	c) The Asstt. Engineer/ SAE of PWD certify that no Govt. Building or abandoned house available. d) The certificate is to be obtained before the house is actually hired. e) The rent is within the scale laid down by the Ministry of Works. Nil Nil Nil Up to Tk. 1,000 subject to the condition as in column-3 Nil	
14.	Fixation of initial pay of an officiating Govt. servant who is appointed to officiate in another post on a time scale of pay.	Nil	Nil	Nil	Nil	
15.	Saction of honoraria to Govt. servants in connection with departmental examination in accordance with rules.	Not exceeding 1 month's pay subject to maximum of Tk. 5,00/-	Nil	Nil	Nil	
16.	Powers to sanction the undertaking of works ofr which a fee is offered and acceptance of fee.	Full powers subject to prescribed dondition provided that the fee does not exceed Tk 5000 in each case subject to a maximum of Tk. 5,00 in a year.	Nil	Nil	Nil	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
17.	Relaxation of the prescribed time Full powers: limit for submission of T.A. Bill.	Full Powers a) If no T.A. advance was drawn. b) when T.A. advance was drawn T.A. adjustment bill should be submitted within 12 months of the date of performance of journey by the Govt. servant failing which the advance will be recovered.	Full Powers a) If no T.A. advance was drawn. b) when T.A. advance was drawn T.A. adjustment bill should be submitted within 12 months of the date of performance of journey by the Govt. servant failing which the advance will be recovered.	Nil	Nil	
18.	Relaxation of the prescribed time limit where the family of a transferred Govt. servant could not join him within six months due to shortage of accommodation, education, of children or on medical or on compassionate grounds.	Up to 1 year subject to the following conditions (i) the family could not join due to shortage of accommodation, education of children or on medical or on compassionate grounds and (ii) The T.A. Advance if drawn was returned within 6 months.	Up to 1 year subject to condition as in column-3	Nil	Nil	
19.	Relaxation of the time limit of one month in respect of a member of the family of a transferred Govt. Servants preceding him.	Full powers, provided that the family performed the journey after the transfer orders of the Govt. servant have been issued.	Full powers, provided that the family performed the journey after the transfer orders of the Govt. servant have been issued.	Nil	Nil	
20.	Grant of traveling and daily allowance to non-official members of commissions/ committees set-up by the Govt. & to foreign experts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
21.	Grant of daily allowance of compulsory halt due to dislocation of communications.	Full powers	Full powers	Full powers	Nil	
22.	Grant of extraordinary leave to temporary Govt. servant up to one year for reason beyond their control.	Full powers except to the head of the Deptt. Himself.	Full powers in respect of the staff for whom he is the appointing authority.	Nil	Nil	
23.	Grant of leave terms to officers on contract.	Nil	Nil	Nil	Nil	
24.	Grant of special disability leave	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
25.	Grant of advance to Govt. servants from various provident funds.	Up to 3 advances except to the Head of the Deptt. Himself subject to the general conditions prescribed in the rules governing such advance.	Up to 2 advances to those for whom he is the appointing authority subject to the conditions prescribed in the rules governing such advance	Up to 1 advances except to the Head of the Deptt. Himself subject to the general conditions prescribed in the rules governing such advance.	Nil	
26.	Permission to postpone recovery of an advance drawn from the G.P. Fund for a specified period.	Powers to postpone recovery of not more than one advance for a period not exceeding 2 years except to the Head of the Department himself.	Powers to postpone recovery of not more than one advance for a period not exceeding 2 years except to the Head of the Department himself.	Nil	Nil	
27.	Relaxation of the time limit of one month in which purchase of conveyance should be completed.	Full powers to raise the limit up to 3 months.	Full powers to raise the limit up to 2 months.	Full powers to raise the limit up to 1 months.	Nil	
28.	Authorisation of the final payment of the provident fund dues of a deceased Govt. servant to the members of his family depending with the production of succession certificate and guardianship certificate in the case of minor heir(s).	Full powers on production of and indemnity bond it the share of each is Tk. 500 or less.	Full powers on production of and indemnity bond it the share of each is Tk. 300 or less.	Full powers on production of and indemnity bond it the share of each is Tk. 200 or less.	Full powers on production of and indemnity bond it the share of each is Tk. 100 or less.	
29.	Question of deciding the real legal heir(s) in case where there is a nomination or the nomination is incorrect or invalid.	Full powers in consultation with the Law Division.	Full powers in consultation with the Law Division.	Nil	Nil	
30.	Condonation of interruption of service	Nil	Nil	Nil	Nil	
31.	Condonation of deficiency in qualifying service for pension.	Nil	Nil	Nil	Nil	
32.	Power to sanction training abroad.	Nil	Nil	Nil	Nil	
33.	Loans and advances to Govt. servants (Permanent and Temporary)	Full powers provided that the loan is sanctioned to Govt. servants whom they are competent to appoint and subject to allocation made by the Ministry of Finance and observance of all relevant rules and instructions except to the Head of the Deptt. Hhemsell.	Nil	Nil	Nil	
34.	Grant of additional allowances to Govt. servant performing duties of more than one post.	Nil	Nil	Nil	Nil	

Sl. No.	Item No.	Head of the Department	Subordinate Offices			Remarks
			Officers in Category-I	Officers in Category-II	Officers in Category-III	
1	2	3	4	5	6	7
35.	Powers to sanction pension	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to Audit Officer's report	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to Audit Officer's report	Full powers in respect of officers and staff appointed by him subject to Audit Officer's report	Nil	
36.	Powers to sanction commutation of pension.	Full powers in respect of officers and staff to whom he can sanction pension and subject to report of availability of fund from the Ministry of Finance.	Full powers in respect of officer and staff whom he can sanction pension subject to report of availability of fund.	Full powers in respect of officer and staff whom he can sanction pension subject to report of availability of fund.	Nil	
37.	Powers to sanction traveling allowance for Govt. servants compelled to answer civil or criminal charges in connection with official duties.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
38.	Sanction of travelling allowance to a suspended Govt. servant who is attending departmental inquiry other than relating to him.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
39.	Powers to grant exemption from rule limiting a halt on tour to ten days.	Full powers	Full powers	Nil	Nil	
40.	Powers to prescribe scale of tents to be supplied to officers of various grades.	Full powers	Full powers	Nil	Nil	
41.	Powers to grant leave to a Govt. servant in respect of whom a medical committee has reported that there is no prospect of his return to duties.	Full powers	Full powers	Full powers		
42.	Powers to accept certificate of fitness signed by medical practitioners.	Full powers	Full powers	Full powers	Full powers	
43.	Travelling allowance advance	Full powers	Full powers	Full powers		
44.	Powers to appoint a Govt. servant in two or more posts.	Nil	Nil	Nil	Nil	
45.	Permission to increase the number of instalment beyond 24 for the recovery of G.P. fund advance.	Powers to increase the monthly instalment up to 48 except in the case of head of the Department himself.	Powers to increase the monthly instalment up to 36 except in the case of head of the Department himself.	Nil	Nil	
46.	Sanction of L.A. estimate	Nil	Nil	Nil	Nil	
47.	Purchase of new car	Nil	Nil	Nil	Nil	
48.	Entertainment in meeting where non-officials and/ or foreigners are present and also for meeting of Board/ committee, etc.	Light refreshment from contingencies for meeting conference training course exceeding Tk 100 on each occasion, The expenditure being limited to Tk. 6 per head and number of participants not being less than five.	Nil	Nil	Nil	



আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

ও

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ
(SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখ: ২৪-১১-১৪০৬ বাং
০৭-৩-২০০০ ইং

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

ও

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ
(SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখ: ২৪-১১-১৪০৬ বাং
০৭-৩-২০০০ ইং

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পত্র পৃষ্ঠা
১।	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers)	
২।	আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (Sub-Delegation of Financial Powers)	
৩।	অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র	

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

(Delegation of Financial Powers)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬৪

তারিখ:

২৪-১১-১৪০৬ বাং
০৭-৩-২০০০ ইং

বিষয়: মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার সংশোধন (অনুমোদন)।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক গত ১৫/০৮/১৯৮৩ তারিখে জারিকৃত এম/ এফ(ইসি-১) ডিপি-৬/ ৮৩/ ৩৭৮ নং অফিস স্মারকমূলে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এক আদেশ জারি করা হয়। পরবর্তীকালে উক্ত আদেশে প্রয়োজন অনুযায়ী কতিপয় সংশোধন আনয়ন করা হয়। সংশোধিত আকারে অদ্যাবধি উহা কার্যকর আছে।

২। উপরিউক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ জারির পর ইতোমধ্যে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হইয়াছে। এই দীর্ঘ সময়ে সরকারের প্রশাসনিক কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হইয়াছে। সরকারের কার্যবিধিমালা সংশোধিত হইয়াছে। আর্থিক ব্যবস্থাপনায় সংস্কার কার্যক্রম গৃহীত হইয়াছে এবং এই কার্যক্রমের আওতায় ১লা জুলাই, ১৯৯৮ হইতে সরকারের মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অপরিপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। এই প্রেক্ষাপটে প্রশাসনিক কাজকর্ম দ্রুততার সহিত সম্পাদনের সুবিধার্থে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে উপরিউক্ত অফিস স্মারকটি বাতিলপূর্বক এই অফিস স্মারকটি জারি করা হইল। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে তাহার একটি সংশোধিত তালিকা সংলগ্নী আকারে এই স্মারকের সহিত সংযুক্ত করা হইল।

৩। মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত সচিব ইহার অন্তর্ভুক্ত) তাঁহার মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ (Attached Department), অধিদপ্তর এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হইতে যে ব্যয় নির্বাহ হইবে সেই বিষয়ে মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবেনঃ-

ক) তাঁহার মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ (Attached Department), অধিদপ্তর কিংবা অধঃস্তন অফিসসমূহকে যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় সেই উদ্দেশ্যেই তাহা যেন ব্যয়িত হয়;

খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেন প্রচলিত বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ করা হয়। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়। সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে এইরূপ সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে যেহেতু সতর্কতা সাধারণ বিচক্ষণতা সম্পন্ন একজন ব্যক্তি তাহার নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে করিয়া থাকেন;

গ) বাজেটে বিভিন্ন কোডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে যেন প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখা হয়;

ঘ) অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে সম্পূর্ণ মঞ্জুরি পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় যেন কোন অর্থ ব্যয় করা না হয়;

ঙ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় যেন সঠিক কোডে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক হিসাবভুক্ত করা হয়;

চ) প্রতিমাসে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যয়িত অর্থের হিসাব সংক্রান্ত যে সকল তথ্য প্রদান করা হয় তাহার সহিত যাহাতে হিসাবের সঙ্গতি (Reconciliation) বিধান করা হয়। যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের হিসাব বিভাগীয়করণ করা হইয়াছে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিয়মিত তাঁহার হিসাবের সহিত ঐ সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধঃস্তন অফিসসমূহের হিসাবের সঙ্গতি বিধানের ব্যবস্থা করিবেন।

ছ) অডিট আপত্তির যেন দ্রুতত নিষ্পত্তি করা হয়

৪। মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ তাহাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঙ্গত বিবেচনা করিবে ততটুকু সংযুক্ত বিভাগ, অধিদপ্তর ও অধঃস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করিতে পারিবে। সকল সরকারি অফিসে পুনঃক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে সমরূপতা (Uniformity) আনয়নের উদ্দেশ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পুনঃক্ষমতা অর্পণের (Sub-delegation) একটি নতুন নমুনা (Model) অর্থ বিভাগের ৭-৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/ অবি/ ব্যঃনিঃ-১/ ডিপি-১/ ২০০০/ ৬৩ নম্বর স্মারক অনুযায়ী জারি করা হইয়াছে। ইহার আলোকে মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ পুনঃক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

৫। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে ফান্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারি রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে তাহারা উহা প্রয়োগ করিতে থাকিবে।

- ৬। সংযোজিত তালিকায় বর্ণিত বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/ পদ্ধতি অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবার আবশ্যিকতা রহিয়াছে সেই সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করিয়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবে।
- ৭। অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করিবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করিতে হইবে:
- ক) এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতার আওতায় মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হইয়াছে; এবং
- খ) অনুমোদিত বাজেটে এতদুদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ রাখা হইয়াছে এবং উহা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয় নাই।
এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কন করিবার প্রয়োজন হইবে না।
- ৮। সংযোজিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সংলগ্নীর আইটেমসমূহের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ কর্তৃক জারিকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত হওয়ার পর প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে।
- ৯। বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই অথবা বাজেটে যে অর্থ বরাদ্দ করা হইয়াছে তাহা অপরিপূর্ণ হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ দাবীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবার সময় অর্থ বিভাগের ৭-৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/ অবি/ ব্যঃনিঃ-১/ ডিপি-১/ ২০০০/ ৬২ নম্বর পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।
- ১০। এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

ড. আকবর আলি খান
সচিব
অর্থ বিভাগ।

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬৪(৭০০০)

তারিখ: ৭-৩-২০০০ ইং
২৪-১১-১৪০ বাং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

ফিরোজ আহমেদ
উপ-সচিব (ব্যঃ নিঃ)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩) সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৭) মাননীয় মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব
- ৮) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

সংলগ্নী
অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াদির তালিকা

- ১। সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর বহির্ভূত যে কোন আর্থিক অঙ্গীকার।
- ২। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৩। অনুমোদিত বাজেট সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ অনাবর্তক ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৪। ক) শ্রেণীবিণ্যাস চার্টের সংজ্ঞা অনুসারে অর্থনৈতিক কোডের বেতন ও ভাতা শ্রেণী হইতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণীতে পুনঃউপযোজন।
খ) এক দায়যুক্ত ব্যয় হইতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে অথবা অপর দায়যুক্ত ব্যয়ে পুনঃউপযোজন।
- ৫। ক) পদ সৃষ্টি।
খ) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ।
গ) পদের বেতনক্রম, মর্যাদা/ পদবীর পরিবর্তন।
ঘ) পদ স্থায়ীকরণ।
ঙ) ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নতুন নিয়োগ অথবা নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন।
- ৬। বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ সকল পূর্ত কাজের জন্য নতুন ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৭। প্রাক-স্বাধীনতাকালের আর্থিক দাবী।
- ৮। সময় বিশেষে সম্পাদিত কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ২৫০০/- টাকার ঊর্ধ্বে অথবা একই বৎসরে এক বারের অধিক সম্মানী প্রদান।
- ৯। বেতন ও ভাতাদি, ভ্রমণ ও বদলি সংক্রান্ত ব্যয়, ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক নিয়ন্ত্রণকারী বিধিবিধান ও অন্যান্য আর্থিক বিধিবিধান সম্বলিত আদেশসমূহ ইত্যাদির ব্যাখ্যা।
- ১০। বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকরির শর্তাদির পরিবর্তন।
- ১১। কর, শুল্ক, ফি, সেস আরোপ সংক্রান্ত প্রস্তাবসহ সরকারি প্রাপ্তির উপর প্রভাব ফেলে এমন যে কোন প্রস্তাব।
- ১২। প্রাথমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য বর্ধিত বেতন ব্যতীত আগাম বর্ধিত বেতন মঞ্জুর।
- ১৩। বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।
- ১৪। স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত ৩০ (ত্রিশ) হাজার টাকার অতিরিক্ত অগ্রিম উত্তোলন।
- ১৫। বাজেট বরাদ্দ এবং মুদ্রণ, লেখ সামগ্রী, ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সামগ্রীর অপ্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) হাজার টাকার মনোহারী দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয়।
- ১৬। মিটিং/ কনফারেন্স/ প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিটি অনুষ্ঠানে হাক্কা আপ্যায়নের জন্য জনপ্রতি ১২ (বার) টাকা এবং মোট ৬০০/- (ছয়শত) টাকার অধিক ব্যয়।
- ১৭। জালিয়াতি, গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক অনাদেয় ক্ষতি অবলোপন।
- ১৮। সরকারি কর্মচারীকে প্রদত্ত অনাদেয় ঋণ/ অগ্রিম এবং/ অথবা ঋণ/ অগ্রিমের অর্জিত সুদ অবলোপন।
- ১৯। ক) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকারী কেবিনেট মন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৫০০ (পাঁচশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২০০ (দুইশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
খ) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকালে প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৪০০ (চারশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
গ) প্রতিনিধি দলের প্রধান হিসাবে সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৩০০ (তিনশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১০০ (একশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
- ২০। বিদেশে নিয়োজিত সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভাতাদি নির্ধারণ।
- ২১। আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত বিষয়াবলী, বিশেষতঃ দ্বিপাক্ষিক/ আন্তর্জাতিক সমঝোতা স্মারক/ চুক্তি/ ট্রিটি সম্পাদন, আমদানী ও রপ্তানী নীতি প্রণয়ন, বিনিয়োগ নীতি প্রণয়ন, মূল্যনীতি প্রণয়ন, শ্রম নীতি প্রণয়ন, বৈদেশিক কর্ম সংস্থান নীতি ও শুল্ক নীতি নির্ধারণ।
- ২২। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডাইরেক্টরেটের অধীনস্থ অফিসসমূহের হিসাব সংকলন পদ্ধতির পরিবর্তন।
- ২৩। ঋণ সংগ্রহ (Floation of Loan) সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়।
- ২৪। প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাজেট বহির্ভূত আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত অন্য যে কোন বিষয়।
- ২৫। অর্থ বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে থোক বরাদ্দের ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত এরূপ বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।
- ২৬। সরকারি কার্যবিধিমালায় বর্ণিত প্রকৃত অথবা সম্ভাব্য সরকারি রাজস্বের পরিত্যাগ, মওকুফ বা রাজস্ব ধার্যকরণ (Assignment of revenue) কিংবা ইহার বিপরীতে অঙ্গীকার প্রদান।
- ২৭। জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস (জিএফআর) ট্রেজারী রুলস এন্ড সাবসিডিয়ারী রুলসসহ অর্থ ব্যয় সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধানসমূহ শিথিল করিবার প্রয়োজন আছে এমন অর্থ ব্যয়ের প্রস্তাব।

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ

(Sub-Delegation of Financial Powers)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬৩

তারিখ: ৭-৩-২০০০ খ্রিঃ
২৪-১১-১৪০৬ বঃ

বিষয়: মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন Attached Department এবং অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে অধিকতর ক্ষমতা Sub-delegation প্রদান সম্পর্কিত।

সরকারের বাজেট ও হিসাব পদ্ধতিতে নতুন শ্রেণীবিন্যাস প্রবর্তনসহ অর্থ ব্যবস্থাপনায় গুরুত্বপূর্ণ সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়নের ফলে আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এ পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। বিভাগীয় প্রধান ও অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে প্রশাসনিক কার্যসম্পাদনে ইতোপূর্বে যে পরিমাণ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই তাহা বর্তমানে অপর্যাপ্ত বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। তাই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যাহাতে প্রশাসনিক কার্যক্রম অধিকতর স্বাধীনতার সঙ্গে দ্রুত সম্পাদন করিতে পারেন, সেই উদ্দেশ্যে ২৯শে জুলাই ১৯৮৫ তারিখের ও.এম. নং এমএফ (ইসি-১) ডিপি-৪/ ৮৫/ ১৫৮ নং স্মারকটি বাতিলক্রমে এতদসঙ্গে যুক্ত আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation মডেলটি জারি করা হইল।

- ২। বাতিলকৃত উপরিউক্ত Sub-delegation মডেলের ন্যায় নতুন মডেলটিতে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন (Attached Department) এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে সুনির্দিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে ক্যাটাগরি-১, ক্যাটাগরি-২, ক্যাটাগরি-৩ এই ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হইয়াছে। বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-১, জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-২, উপজেলা/ থানা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-৩ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত হইবে। শুধুমাত্র আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের উদ্দেশ্যে এইরূপ শ্রেণী নির্ধারণ করা হইয়াছে। ইহার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদমর্যাদার (Status) কোন সম্পর্ক নাই।
- ৩। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এই মডেল অনুসরণপূর্বক উহার অধীন বিভাগীয় প্রধান এবং অধঃস্তন অফিস প্রধানের মধ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করিয়া আদেশ জারি করিবেন। এই আদেশের কপি মহা হিসাব নিয়ন্ত্রক, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা/ থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রয়োজনবোধে কোন কর্মকর্তা কোন ক্যাটাগরিভুক্ত হইবেন তাহা উল্লেখপূর্বক আদেশ জারি করিবেন।
- ৪। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারি বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সমস্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে তাহারা উহা যথারীতি প্রয়োগ করিবেন। তবে সংযোজিত মডেলে প্রদর্শিত কোন আইটেমের আর্থিক ক্ষমতা যদি বিশেষ আদেশে প্রদত্ত ঐ আইটেমের ক্ষমতার চাইতে বেশী হয় সেই ক্ষেত্রে এই মডেলে প্রদর্শিত ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- ৫। Sub-delegation আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে যে, মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি আদেশ/ নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে।
- ৬। অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কেও সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে:
 - ক) যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে ঠিক সেই উদ্দেশ্যেই উহা ব্যয় করিতে হইবে।
 - খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি/ আদেশ/ নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রকৃত প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়।
 - গ) বাজেটে বিভিন্ন আইটেম/ কোডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যেই প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে।
 - ঘ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের পূর্বসম্মতি ব্যতীত বার্ষিক/ সম্পূর্ণ বাজেটে প্রাপ্তির প্রত্যাশায় কোন ব্যয় করা যাইবে না।
 - ঙ) সকল শ্রেণীর প্রাপ্তি ও ব্যয় সঠিকভাবে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক যথাযথ হিসাব কোডের অধীনে দেখাইতে হইবে।
 - চ) প্রত্যেক মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সঙ্গে আয়-ব্যয়ের হিসাব সমন্বয় করিতে হইবে।
 - ছ) অডিট আপত্তি দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পত্তি করিতে হইবে; এবং
 - জ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে হিসাব ও আর্থিক বিবরণী/ রিপোর্টসমূহ নির্ভুলভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

৭। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

সংযুক্তি: আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এর নতুন মডেল।

ড. আকবর আলি খান
সচিব
অর্থ বিভাগ।

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬৩(৭০০০)

তারিখ: ৭-৩-২০০০ খ্রিঃ
২৪-১১-১৪০৬ বঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

ফিরোজ আহমেদ
উপ-সচিব (ব্যঃ নিঃ)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩) সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫) সকল বিভাগীয় প্রধান।
- ৬) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৭) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৮) মাননীয় মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৯) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

আর্থিক ক্ষমতা Sub-delegation এর নতুন মডেল

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২।	পদ বিলুপ্তিকরণ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩।	বাজেট বরাদ্দের পুনঃউপযোজন	একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজন করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, ক) বেতন কোড হইতে অন্য কোন কোডে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না; খ) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃউপযোজন সীমিত রাখিতে হইবে; গ) পরবর্তী অর্থ বৎসরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪।	অনুল্লয়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	প্রতি ক্ষেত্রে ২৫.০০ লক্ষ টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ৫.০০ লক্ষ টাকা	শূন্য	শূন্য
৫।	অনুল্লয়ন বাজেটে অন্যান্য নতুন ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা	শূন্য	শূন্য
৬।	সরকারি সম্পত্তির নিষ্পত্তি: ক) ব্যবহারের অযোগ্য/ পরিত্যক্ত ভবন বিক্রয়/ ভাস্কিয়া ফেলা/ ধ্বংস করা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	শূন্য
	গ) ব্যবহারের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রী বিক্রয়।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
	ঘ) সরকারি ভূমি ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	ঙ) ক্যান্টিন ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	চ) অন্যান্য ভাড়া ইজারা আদায়।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
৭।	জালিয়াতি/ গাফিলতি, চুরি অথবা অন্যান্য কারণে ভান্ডার বা সরকারি অর্থের অনায়েদে মূল্য অবলোপন।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ২৫০০/- টাকা পর্যন্ত।
৮।	আপীল দাখিলের প্রস্তাবনা নাই এইরূপ ক্ষেত্রে আদালতের রায়/ আদেশ অথবা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রত্যারণ আদেশ প্রদানের ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
৯।	সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর স্বাধীনতা পূর্ব দাবীসমূহ ছাড়া বকেয়া দাবী অনুসন্ধানের ক্ষমতা।	বিভাগীয় প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ১৫ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৬ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৩ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	শূন্য
১০।	সরবরাহ ও সেবার আওতাধীন (অর্থনৈতিক কোড ৪৮০০-৪৮৯৯ এর আওতায়) আইটেম ব্যয়ের মঞ্জুরী।				
	ক) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ থাকিলে	প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা
	খ) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ না থাকিলে	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে অনুযায়ী এবং প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে অনুযায়ী এবং প্রচলিত বিধি	বিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে অনুযায়ী এবং প্রচলিত বিধি
১১।	মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরী: ক) সরকারি যানবাহন মেরামত। খ) যন্ত্রপাতি, ইকুইপমেন্ট, অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র মেরামত। গ) বাইসাইকেল মেরামত। ঘ) ভাড়া করা ভবন/ রিকুইজিশন করা ভবন মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, ১) সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ ২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে ৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ২৫ হাজার টাকা বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ২৫০০/- টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ১৫ হাজার টাকা বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ১৫০০/- টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ১০ হাজার টাকা বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনুর্ধ্ব ১৫০০/- টাকা। পূর্ণ ক্ষমতা শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১২।	মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরি/ অনুমোদন:				
	ক) যানবাহন ক্রয়	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে ২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে ৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।	এককালীন ১৫০০০ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে	এককালীন ১০০০০ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে	এককালীন ৫০০০ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে
	গ) কম্পিউটার/ কম্পিউটার সফটওয়্যার/ কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ২০ হাজার টাকা	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ১০ হাজার টাকা	শূন্য
	ঘ) বাইসাইকেল ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
১৩।	সাহায্য, মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরী:				
	ক) বৃত্তি প্রদান।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant- in-Aid)	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৪।	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫।	বিভাগীয় পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য বিধি অনুসারে সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে সম্মানী প্রদান।	অনুর্ধ্ব ১,০০০/-টাকা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৬।	ফি সংশ্লিষ্ট কাজে নিযুক্তির মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা এবং বৎসরে ২,০০০/- টাকার অধিক হইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৭।	ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমা শিথিল।	অগ্রিম নেওয়া না হইলে পূর্ণ ক্ষমতা। অগ্রিম নেওয়া হইলে ভ্রমণের ১২ মাসের মধ্যে উত্তোলিত অগ্রিম সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথায় অগ্রিম আদায়যোগ্য হইবে।	৩নং কলামে উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১৮।	বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে বদলিকৃত স্থানে বদলির ৬ মাসের মধ্যে যোগদান করিতে না পারিলে সেই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের সময়সীমা শিথিল।	অনুর্ধ্ব এক বছর। তবে শর্ত থাকে যে, ১) বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া, চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে পরিবারকে স্থানান্তর করিতে অসমর্থ হইলে, ২) অগ্রিম উত্তোলনের ৬ মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করিলে	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য
১৯।	বদলিকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর বদলিকৃত কর্মসহলে পরিবারের কোন সদস্যের যোগদানের সময়সীমা ১মাস শিথিল।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, বদলিল আদেশ জারির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে বদলিকৃত স্থানে ভ্রমণ করিতে হইবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য
২০।	সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশন/ কমিটির বেসরকারি সদস্য ও বিদেশী বিশেষজ্ঞদের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার মঞ্জুরী।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২১।	যোগাযোগ ব্যবস্থার বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থানে বাধ্য হইলে সেই ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
২২।	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুর্ধ্ব এক বৎসরের অসাধারণ ছুটির মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	শূন্য	শূন্য
২৩।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৪।	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৫।	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হইতে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অগ্রিম মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে এবং তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	৪নং কলামের অনুরূপ।	৪নং কলামের অনুরূপ।

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
২৬।	নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিল হইতে উত্তোলিত অগ্রিম আদায় স্থগিতের অনুমতি।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ১ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
২৭।	যানবাহন ক্রয় অগ্রিম উত্তোলনের এক মাসের মধ্যে যানবাহন ক্রয়ের সময় সীমা শিথিল।	অনূর্ধ্ব তিন মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব দুই মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব এক মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
২৮।	মৃত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৫০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৩০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ২০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ১০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।
২৯।	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণের প্রশ্নে	আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ।	শূন্য	শূন্য
৩০।	চাকরির ধারাবাহিকতার ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩১।	পেনশনের জন্য চাকরির ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩২।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৩।	স্থায়ী/ অস্থায়ী সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ঋণ/ অগ্রিম প্রদান।	বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ১) তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে ২) এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৪।	একই সাথে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৫।	পেনশন মঞ্জুরি।	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	৩নং কলামের অনুরূপ।	৩নং কলামের অনুরূপ।	শূন্য
৩৬।	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিশোধ (Commutation of Pension)	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
৩৭।	সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে উদ্ভূত/ দায়েরকৃত দেওয়ানী/ ফৌজদারী অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৮।	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর স্থায়ী ব্যতীত বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিত হওয়ার প্রয়োজন হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৯।	ভ্রমণকালে দৈনিক ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে ১০দিন অবস্থানের সময়সীমা হইতে অব্যাহতি প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য
৪০।	কাজে যোগদানের সন্তাবনা নাই মেডিকেল কমিটি কর্তৃক এইরূপ রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪১।	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত সামর্থ্য সনদপত্র (Certificate of Fitness) গ্রহণ।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৪২।	ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪৩।	দুই বা ততোধিক পদে একজন সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৪।	উত্তোলিত/ গৃহীত ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম আদায়ের ক্ষেত্রে ২৪টির অধিক কিস্তি সংখ্যা নির্ধারণ।	স্থায়ী ব্যতীত অনূর্ধ্ব ৪৮টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	স্থায়ী ব্যতীত অনূর্ধ্ব ৩৬টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
৪৫।	ভূমি অধিগ্রহণ (এল. এ) প্রাক্কলন মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৬।	বেসরকারি/ বিদেশী ব্যক্তির উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভা/ সম্মেলন/ প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বোর্ড কমিটি/ কমিশন ইত্যাদির সভায় আপ্যায়ন ব্যয়	জনপ্রতি ১২/-টাকা হারে অনূর্ধ্ব ৩০০/- টাকা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য

অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

পরিপত্র

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/৬২

তারিখ: ২৪-১১-১৪০৬ বঙ্গাব্দ
৭-৩-২০০০ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

নির্দেশিত হইয়া গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯২(১) (খ) এর প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করিতেছি। সংবিধানের উক্ত অনুচ্ছেদ অনুসারে বাৎসরিক বাজেটে অপ্রত্যাশিত ব্যয় বরাদ্দের ব্যবস্থা রাখা হইয়া থাকে। বাজেটে অর্থ সংস্থান রাখা হয় নাই অথবা বাজেটে সংস্থানকৃত অর্থ নিঃশেষিত হইয়া গিয়াছে এমন কোন কার্যের জন্য অতিরিক্ত অর্থের অপরিহার্য প্রয়োজন দেখা দিলে অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য অর্থ বিভাগে এই সব প্রস্তাব প্রেরণ করিবার সময় প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সচিবালয় নির্দেশিকা-১৯৭৬ এর ২৯০ অনুচ্ছেদ অনুসরণ করিতে হয়। কিন্তু অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, প্রায় বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশিকার উক্ত অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রস্তাব প্রণয়ন ও উপস্থাপন করা হয় না। অনেক ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাতের বাজেট বরাদ্দকে সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের অতিরিক্ত প্রয়োজন পূরণের সঞ্চিতি (Reserve) হিসাবে গণ্য করে। এই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত চাহিদার বৈশিষ্ট্য বিশেষতঃ যে কাজের জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা প্রকৃতই অনির্দিষ্ট ও অপ্রত্যাশিত ধরনের কিনা উহা বিবেচনা করা হয় না। এই সকল প্রস্তাবের মধ্যে অনেক প্রস্তাব থাকে যাহা গ্রহণ করা হইলে অন্য যে সকল প্রস্তাব জনস্বার্থে অগ্রাধিকার পাওয়া আবশ্যক সেইগুলি যেমন বিবেচনা করা সম্ভব হয় না তেমনি ইহার ফলে অনাকাঙ্ক্ষিত বাজেট ঘাটতি কিংবা উভয় প্রকার পরিস্থিতির সৃষ্টি হইতে পারে।

২। বর্ণিত অবস্থায়, প্রেক্ষাপট বিবেচনায় অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দের জন্য অথবা বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ কালে আর্থিক বিধি-বিধান, আদেশ/ নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অতিরিক্ত ব্যয়ের উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দের জন্য নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে:

ক) কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ হইতে উত্থাপিত হউক কিংবা ইহার অধীনস্থ সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন অফিস/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে উত্থাপিত হউক, অতিরিক্ত বরাদ্দের সকল প্রস্তাবই সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ আকারে প্রেরণ করিতে হইবে।

খ) সার-সংক্ষেপে নিম্নোক্ত বিষয়াদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট তথ্য থাকিতে হইবে:

- ১) বিস্তারিত বিভাজনসহ বর্তমান অর্থ বৎসরের এবং আগামী অর্থ বৎসরসমূহের আবর্তক ও অনাবর্তক উভয় প্রকারের ব্যয়;
- ২) বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান কেন রাখা হয় নাই এবং বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নকালে যথাসময়ে এই ধরনের ব্যয় কেন অনুমান করা যায় নাই তাহার কারণসহ প্রস্তাবের পূর্ণাংগ যৌক্তিকতা;
- ৩) নিম্নোক্ত তথ্যাদিসহ যে বাজেট মঞ্জুরীর বিপরীতে প্রস্তাবিত ব্যয় বিকলনযোগ্য তাহার বিশ্লেষণঃ
 - (অ) ইতোমধ্যে বাজেটে যে বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে তাহার কোড ভিত্তিক বিবরণ;
 - (আ) উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ইতোমধ্যে যে ব্যয় নির্বাহ করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;
 - (ই) অর্থ বৎসরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ব্যয়ের যে সকল অংগীকার এবং পরিকল্পনা রহিয়াছে অথবা ইতোমধ্যে মঞ্জুরি প্রদান করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;
 - (ঈ) উপরের (ই) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কতিপয় পরিকল্পিত (Contemplated) ব্যয় পরিহার করিয়া অথবা হ্রাস করিয়া কেন প্রস্তাবিত ব্যয় সংকুলান করা যাইবে না তাহার কারণ;
 - (উ) প্রস্তাবিত ব্যয় পরবর্তী বৎসর পর্যন্ত কেন স্থগিত রাখা যাইবে না তাহার যৌক্তিক ব্যাখ্যা।

গ) প্রস্তাবটি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগ উহার যৌক্তিকতা পরীক্ষা করিবে। অপরিহার্যতার নিরিখে প্রস্তাবটি গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইলে অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান করিবে। এই ব্যয় ‘অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা’ হইতে অথবা বিদ্যমান বরাদ্দের মধ্যে উপযোজনের মাধ্যমে অথবা যথাসময়ে প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক ‘সম্পূর্ণক মঞ্জুরি’ প্রদানের মাধ্যমে মিটানো হইবে তাহা অর্থ বিভাগ সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অবহিত করিবে। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ব্যয় মঞ্জুরি সরকারি আদেশ জারি করিবে। উক্ত মঞ্জুরি আদেশে বাজেট অনুবিভাগে

পৃষ্ঠাঙ্কন থাকিতে হইবে।

- ঘ) উপরিউক্ত (ক) এবং (খ) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতীত কোন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হইলে তাহা বিবেচনা ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে ফেরৎ পাঠানো হইবে।
- ৩। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে উপরি-উক্ত পদ্ধতি সম্পর্কে তাহাদের অধীনস্থ সকল সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন সংস্থাকে অনুগ্রহপূর্বক অবহিত করিবার অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

এম. নুরুল নবী
যুগ্ম-সচিব

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।



আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

ও

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ
(SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

ও

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ
(SUB-DELEGATION OF FINANCIAL POWERS)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পত্র পৃষ্ঠা
১।	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers)	
২।	আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (Sub-Delegation of Financial Powers)	
৩।	অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র	

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১২

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার সংশোধন (অনুময়ন)।

নির্দেশক্রমে জানানো যাইতেছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক গত ৭-৩-২০০০ তারিখে জারিকৃত অম/ অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/ ২০০০/ ৬৪ নং অফিস স্মারকমূলে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এক আদেশ জারি করা হয়।

২। উপরিউক্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ জারির পর ইতোমধ্যে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হইয়াছে। এই দীর্ঘ সময়ে সরকারের প্রশাসনিক কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হইয়াছে। সম্প্রতি ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করিয়া The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Regulations এর Implementation Procedure জারি করা হইয়াছে। এতদ্ব্যতীত কতিপয় বিষয়ে মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অপরিপূর্ণ বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। এই প্রক্ষাপটে প্রশাসনিক কাজকর্ম দ্রুততার সহিত সম্পাদনের সুবিধার্থে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে উপরিউক্ত অফিস স্মারকটি বাতিলপূর্বক এই অফিস স্মারকটি জারি করা হইল। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে তাহার একটি সংশোধিত তালিকা সংলগ্নী আকারে এই স্মারকের সহিত সংযুক্ত করা হইল।

৩। মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সচিব (ভারপ্রাপ্ত সচিব ইহার অন্তর্ভুক্ত) তাঁহার মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ (Attached Department), অধিদপ্তর এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হইতে যে ব্যয় নির্বাহ হইবে সেই বিষয়ে মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবেনঃ-

ক) তাঁহার মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, সংযুক্ত বিভাগ (Attached Department), অধিদপ্তর কিংবা অধঃস্তন অফিসসমূহকে যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় সেই উদ্দেশ্যেই তাহা যেন ব্যয়িত হয়;

খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেন প্রচলিত বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ করা হয়। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়। সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে এইরূপ সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে যেইরূপ সতর্কতা সাধারণ বিচক্ষণতা সম্পন্ন একজন ব্যক্তি তাহার নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে করিয়া থাকেন;

গ) বাজেটে বিভিন্ন কোডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে যেন প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখা হয়;

ঘ) অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে সম্পূর্ণক মঞ্জুরি পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় যেন কোন অর্থ ব্যয় করা না হয়;

ঙ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় যেন সঠিক কোডে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক হিসাবভুক্ত করা হয়;

চ) প্রতিমাসে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যয়িত অর্থের হিসাব সংক্রান্ত যে সকল তথ্য প্রদান করা হয় তাহার সহিত যাহাতে হিসাবের সঙ্গতি (Reconciliation) বিধান করা হয়। যে সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের হিসাব বিভাগীয়করণ করা হইয়াছে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা নিয়মিত তাঁহার হিসাবের সহিত ঐ সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধঃস্তন অফিসসমূহের হিসাবের সঙ্গতি বিধানের ব্যবস্থা করিবেন।

ছ) অডিট আপত্তির যেন দ্রুতত নিষ্পত্তি করা হয়

৪। মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ তাহাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঙ্গত বিবেচনা করিবে ততটুকু সংযুক্ত বিভাগ, অধিদপ্তর ও অধঃস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করিতে পারিবে। সকল সরকারি অফিসে পুনঃক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে সমরূপতা (Uniformity) আনয়নের উদ্দেশ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পুনঃক্ষমতা অর্পণের (Sub-delegation) একটি নতুন নমুনা (Model) অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/ অবি/ ব্যঃনিঃ-১/ ডিপি-১/ ২০০০/ ১৩ নম্বর স্মারক অনুযায়ী জারি করা হইয়াছে। ইহার আলোকে মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ পুনঃক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবে।

৫। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে ফান্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারি রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে তাহারা উহা প্রয়োগ করিতে

থাকিবে।

- ৬। সংযোজিত তালিকায় বর্ণিত বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/ পদ্ধতি অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবার আবশ্যিকতা রহিয়াছে সেই সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করিয়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবে।
- ৭। অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করিবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করিতে হইবে:
- ক) এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতার আওতায় মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হইয়াছে; এবং
- খ) অনুমোদিত বাজেটে এতদুদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ রাখা হইয়াছে এবং উহা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয় নাই।
এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কন করিবার প্রয়োজন হইবে না।
- ৮। সংযোজিত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত সংলগ্নীর আইটেমসমূহের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ কর্তৃক জারিকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত হওয়ার পর প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে।
- ৯। বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই অথবা বাজেটে যে অর্থ বরাদ্দ করা হইয়াছে তাহা অপরিপূর্ণ হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ দাবীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবার সময় অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/ অবি/ ব্যঃনিঃ-১/ ডিপি-১/ ২০০০/ ১৪ নম্বর পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।
- ১০। এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

জাকির আহমেদ খান

সচিব

অর্থ বিভাগ।

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১২/(৫০০০)

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

দিলরুবা

উপ-সচিব-১ (ব্যঃ নিঃ)

অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩) সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৭) মাননীয় মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব
- ৮) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

সংলগ্নী
অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াদির তালিকা

- ১। সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসর বহির্ভূত যে কোন আর্থিক অঙ্গীকার।
- ২। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৩। অনুমোদিত বাজেট সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ অনাবর্তক ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৪। ক) শ্রেণীবিণ্যাস চার্টের সংজ্ঞা অনুসারে অর্থনৈতিক কোডের বেতন ও ভাতা শ্রেণী হইতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণীতে পুনঃউপযোজন।
খ) এক দায়যুক্ত ব্যয় হইতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে অথবা অপর দায়যুক্ত ব্যয়ে পুনঃউপযোজন।
- ৫। ক) পদ সৃষ্টি।
খ) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ।
গ) পদের বেতনক্রম, মর্যাদা/ পদবীর পরিবর্তন।
ঘ) পদ স্থায়ীকরণ।
ঙ) ওয়ার্কচার্জড/ কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নতুন নিয়োগ অথবা নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনয়ন।
- ৬। বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নাই এইরূপ সকল পূর্ত কাজের জন্য নতুন ব্যয়ের প্রস্তাব।
- ৭। প্রাক-স্বাধীনতাকালের আর্থিক দাবী।
- ৮। সময় বিশেষে সম্পাদিত কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ২৫০০/- টাকার ঊর্ধ্বে অথবা একই বৎসরে এক বারের অধিক সম্মানী প্রদান।
- ৯। বেতন ও ভাতাদি, ভ্রমণ ও বদলি সংক্রান্ত ব্যয়, ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক নিয়ন্ত্রণকারী বিধিবিধান ও অন্যান্য আর্থিক বিধিবিধান সম্বলিত আদেশসমূহ ইত্যাদির ব্যাখ্যা।
- ১০। বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকরির শর্তাদির পরিবর্তন।
- ১১। কর, শুল্ক, ফি, সেস আরোপ সংক্রান্ত প্রস্তাবসহ সরকারি প্রাপ্তির উপর প্রভাব ফেলে এমন যে কোন প্রস্তাব।
- ১২। প্রাথমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য বর্ধিত বেতন ব্যতীত আগাম বর্ধিত বেতন মঞ্জুর।
- ১৩। বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।
- ১৪। স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত ১.০০ (এক) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত অগ্রিম উত্তোলন।
- ১৫। বাজেট বরাদ্দ এবং মুদ্রণ, লেখ সামগ্রী, ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সামগ্রীর অপ্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১.০০ (এক) লক্ষ টাকার মনোহারী দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয়।
- ১৬। মিটিং/ কনফারেন্স/ প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিটি অনুষ্ঠানে হাঙ্কা আপ্যায়নের জন্য জনপ্রতি ১২ (বার) টাকা এবং মোট ৬০০/- (ছয়শত) টাকার অধিক ব্যয়।
- ১৭। জালিয়াতি, গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক অনাদেয় ক্ষতি অবলোপন।
- ১৮। সরকারি কর্মচারীকে প্রদত্ত অনাদেয় ঋণ/ অগ্রিম এবং/ অথবা ঋণ/ অগ্রিমের অর্জিত সুদ অবলোপন।
- ১৯। ক) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকারী কেবিনেট মন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৫০০ (পাঁচশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২০০ (দুইশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
খ) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকালে প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৪০০ (চারশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
গ) প্রতিনিধি দলের প্রধান হিসাবে সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৩০০ (তিনশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১০০ (একশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।
- ২০। বিদেশে নিয়োজিত সরকারি বা স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভাতাদি নির্ধারণ।
- ২১। আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত বিষয়াবলী, বিশেষতঃ দ্বিপাক্ষিক/ আন্তর্জাতিক সমঝোতা স্মারক/ চুক্তি/ ট্রিটি সম্পাদন, আমদানী ও রপ্তানী নীতি প্রণয়ন, বিনিয়োগ নীতি প্রণয়ন, মূল্যনীতি প্রণয়ন, শ্রম নীতি প্রণয়ন, বৈদেশিক কর্ম সংস্থান নীতি ও শুল্ক নীতি নির্ধারণ।
- ২২। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডাইরেক্টরেটের অধীনস্থ অফিসসমূহের হিসাব সংকলন পদ্ধতির পরিবর্তন।
- ২৩। ঋণ সংগ্রহ (Floation of Loan) সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়।
- ২৪। প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাজেট বহির্ভূত আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত অন্য যে কোন বিষয়।
- ২৫। অর্থ বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে থোক বরাদ্দের ব্যবহার সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত এরূপ বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।
- ২৬। সরকারি কার্যবিধিমালায় বর্ণিত প্রকৃত অথবা সম্ভাব্য সরকারি রাজস্বের পরিত্যাগ, মওকুফ বা রাজস্ব ধার্যকরণ (Assignment of revenue) কিংবা ইহার বিপরীতে অঙ্গীকার প্রদান।
- ২৭। জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস (জিএফআর) ট্রেজারী রুলস এন্ড সাবসিডিয়ারী রুলসসহ অর্থ ব্যয় সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধানসমূহ শিথিল করিবার প্রয়োজন আছে এমন অর্থ ব্যয়ের প্রস্তাব।

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (Sub-Delegation of Financial Powers)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন Attached Department এবং অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে অধিকতর ক্ষমতা Sub-delegation প্রদান সম্পর্কিত।

সম্প্রতি ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতি সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করিয়া The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Implementation Procedure জারি করা হইয়াছে। সরকারের বাজেট ও হিসাব পদ্ধতিতে নতুন শ্রেণীবিন্যাস প্রবর্তনসহ অর্থ ব্যবস্থাপনায় গুরুত্বপূর্ণ সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়নের ফলে আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এ পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়াছে। বিভাগীয় প্রধান ও অধঃস্তন অফিসের প্রধানকে প্রশাসনিক কার্যসম্পাদনে ইতোপূর্বে যে পরিমাণ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে অধিকাংশ ক্ষেত্রেই তাহা বর্তমানে অপর্যাপ্ত বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে। তাই সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যাহাতে প্রশাসনিক কার্যক্রম অধিকতর স্বাধীনতার সঙ্গে দ্রুত সম্পাদন করিতে পারেন, সেই উদ্দেশ্যে ৭-৩-২০০০ তারিখের অম/ অবি/ ব্যঃনিঃ-১/ ডিপি-১/ ২০০০/ ৬৩ নং স্মারকটি বাতিলক্রমে এতদসঙ্গে যুক্ত আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation মডেলটি জারি করা হইল।

- ২। বাতিলকৃত উপরিউক্ত Sub-delegation মডেলের ন্যায় নতুন মডেলটিতে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের অধীন (Attached Department) এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে সুনির্দিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রধানকে ক্যাটাগরি-১, ক্যাটাগরি-২, ক্যাটাগরি-৩ এই ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হইয়াছে। বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-১, জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-২, উপজেলা/ থানা পর্যায়ের অফিসসমূহ ক্যাটাগরি-৩ পর্যায়ের অন্তর্ভুক্ত হইবে। শুধুমাত্র আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের উদ্দেশ্যে এইরূপ শ্রেণী নির্ধারণ করা হইয়াছে। ইহার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পদমর্যাদার (Status) কোন সম্পর্ক নাই।
- ৩। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এই মডেল অনুসরণপূর্বক উহার অধীন বিভাগীয় প্রধান এবং অধঃস্তন অফিস প্রধানের মধ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করিয়া আদেশ জারি করিবেন। এই আদেশের কপি মহা হিসাব নিয়ন্ত্রক, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা/ থানা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিতে হইবে। প্রয়োজনবোধে কোন কর্মকর্তা কোন ক্যাটাগরিভুক্ত হইবেন তাহা উল্লেখপূর্বক আদেশ জারি করিবেন।
- ৪। পূর্তকাজ সম্পাদন, পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ের এবং ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এই স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
- ৫। প্রতি অর্থবছরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তাঁহার দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হইতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হইবে তাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- ৬। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারি বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সমস্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে তাহারা উহা যথারীতি প্রয়োগ করিবেন। তবে সংযোজিত মডেলে প্রদর্শিত কোন আইটেমের আর্থিক ক্ষমতা যদি বিশেষ আদেশে প্রদত্ত ঐ আইটেমের ক্ষমতার চাইতে বেশী হয় সেই ক্ষেত্রে এই মডেলে প্রদর্শিত ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- ৭। Sub-delegation আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে যে, মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি আদেশ/ নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে।
- ৮। অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সম্পর্কেও সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে:
 - ক) যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে ঠিক সেই উদ্দেশ্যেই উহা ব্যয় করিতে হইবে।
 - খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি/ আদেশ/ নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এই ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রকৃত প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না

হয়।

- গ) বাজেটে বিভিন্ন আইটেম/ কোডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যেই প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে।
- ঘ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের পূর্বসম্মতি ব্যতীত বার্ষিক/ সম্পূরক বাজেটে প্রাপ্তির প্রত্যাশায় কোন ব্যয় করা যাইবে না।
- ঙ) সকল শ্রেণীর প্রাপ্তি ও ব্যয় সঠিকভাবে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক যথাযথ হিসাব কোডের অধীনে দেখাইতে হইবে।
- চ) প্রত্যেক মাসের শেষে সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সঙ্গে আয়-ব্যয়ের হিসাব সমন্বয় করিতে হইবে।
- ছ) অডিট আপত্তি দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পত্তি করিতে হইবে; এবং
- জ) অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ অনুসারে হিসাব ও আর্থিক বিবরণী/ রিপোর্টসমূহ নির্ভুলভাবে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে।

৯। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

সংযুক্তি: আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এর নতুন মডেল।

জাকির আহমেদ খান
সচিব
অর্থ বিভাগ।

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/১৩/(৫০০০)

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

দিলরুবা
উপ-সচিব-১ (ব্যঃ নিঃ)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২) মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩) সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ৪) চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।
- ৫) সকল বিভাগীয় প্রধান।
- ৬) মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৭) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৮) মাননীয় মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রীগণের একান্ত সচিব।
- ৯) অর্থ বিভাগের সকল শাখা।

আর্থিক ক্ষমতা Sub-delegation এর নতুন মডেল

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২।	পদ বিলুপ্তিকরণ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩।	বাজেট বরাদ্দের পুনঃউপযোজন	একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজন করা যাইবে। তবে শর্ত থাকে যে, ক) বেতন কোড হইতে অন্য কোন কোডে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না; খ) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃউপযোজন সীমিত রাখিতে হইবে; গ) পরবর্তী অর্থ বৎসরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রহিয়াছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজন করা যাইবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪।	অনুল্লয়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ কোটি টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ লক্ষ টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ৭.০০ লক্ষ টাকা	প্রতি ক্ষেত্রে ৩.০০ লক্ষ টাকা
৫।	অনুল্লয়ন বাজেটে অন্যান্য নতুন ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ৮.০০ লক্ষ টাকা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা	শূন্য
৬।	সরকারি সম্পত্তির নিষ্পত্তি: ক) ব্যবহারের অযোগ্য/ পরিত্যক্ত ভবন বিক্রয়/ ভাস্কিয়া ফেলা/ ধ্বংস করা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	শূন্য
	গ) ব্যবহারের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রী বিক্রয়।	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
	ঘ) সরকারি ভূমি ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	ঙ) ক্যান্টিন ইজারা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।
	চ) অন্যান্য ভাড়া ইজারা আদায়।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা।	এক বৎসরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত।

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
৭।	জালিয়াতি/ গাফিলতি, চুরি অথবা অন্যান্য কারণে ভান্ডার বা সরকারি অর্থের অনায়ে মূল্য অবলোপন।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত।	নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ২৫০০/- টাকা পর্যন্ত।
৮।	আপীল দাখিলের প্রস্তাবনা নাই এইরূপ ক্ষেত্রে আদালতের রায়/ আদেশ অথবা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রত্যাপণ আদেশ প্রদানের ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	গূন্য
৯।	সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর স্বাধীনতা পূর্ব দাবীসমূহ ছাড়া বকেয়া দাবী অনুসন্ধানের ক্ষমতা।	বিভাগীয় প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ১৫ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৬ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবী ব্যতীত অনধিক ৬ বৎসরের বকেয়া দাবীসমূহ।	শূন্য
১০।	সরবরাহ ও সেবার আওতাধীন (অর্থনৈতিক কোড ৪৮০০-৪৮৯৯ এর আওতায়) আইটেম ক্রয়/ ব্যয়ে মঞ্জুরী/ ক্রয় চুক্তি অনুমোদনঃ ক) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ থাকিলে (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ ব্যতীত)।	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে ২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে।	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে।	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে।
	(খ) কোন আইটেমে সুনির্দিষ্ট বরাদ্দ না থাকিলে (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ ব্যতীত)	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	পূর্ণ ক্ষমতা কলাম-৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে
	(গ) পরমর্শক সেবা কনসালটেন্সী সার্ভিসেস) গ্রহণের (অর্থনৈতিক কোড ৪৮৭৪ এর আওতায়) চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন।	১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে ২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে।	নাই	নাই	নাই
১১।	মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরী: ক) সরকারি যানবাহন মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, ১) সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসমর্থ ২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে ৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২৫ হাজার টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২৫ হাজার টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১০ হাজার টাকা

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
		এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।			
	খ) যন্ত্রপাতি, ইকুইপমেন্ট, অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫০০/- টাকা।
	গ) বাইসাইকেল মেরামত।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
	ঘ) ভাড়া করা ভবন/ রিকুইজিশন করা ভবন মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ২৫০০/- টাকা	কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ১৫০০/- টাকা	শূন্য
১২।	মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরি/ অনুমোদন:				
	ক) যানবাহন ক্রয়	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	এককালীন ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে ২) রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে ৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।	এককালীন ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে	এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে	এককালীন ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে
	গ) কম্পিউটার/ কম্পিউটার সফটওয়্যার/ কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ২০ হাজার টাকা	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্ত পালন সাপেক্ষে অনধিক ১০ হাজার টাকা	শূন্য
	ঘ) বাইসাইকেল ক্রয়।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/ রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হইতে হইবে।	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	৩ নং কলামে- উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
১৩।	সাহায্য, মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরী:				
	ক) বৃত্তি প্রদান।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant- in-Aid)	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৪।	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫।	বিভাগীয় পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য বিধি অনুসারে সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে সম্মানী প্রদান।	অনূর্ধ্ব ১,০০০/-টাকা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৬।	ফি সংশ্লিষ্ট কাজে নিযুক্তির মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা এবং বৎসরে ২,০০০/- টাকার অধিক	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
		হইবে না।			
১৭।	ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমা শিথিল।	অগ্রিম নেওয়া না হইলে পূর্ণ ক্ষমতা। অগ্রিম নেওয়া হইলে ভ্রমণের ১২ মাসের মধ্যে উত্তোলিত অগ্রিম সমন্বয় করিতে হইবে। অন্যথায় অগ্রিম আদায়যোগ্য হইবে।	৩নং কলামে উল্লিখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য
১৮।	বাসস্থানের অভাব, ছেলে- মেয়েদের লেখা-পড়া চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে বদলিকৃত স্থানে বদলির ৬ মাসের মধ্যে যোগদান করিতে না পারিলে সেই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলের সময়সীমা শিথিল।	অনূর্ধ্ব এক বছর। তবে শর্ত থাকে যে, ১) বাসস্থানের অভাব, ছেলে- মেয়েদের লেখা-পড়া, চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে পরিবারকে স্থানান্তর করিতে অসমর্থ হইলে, ২) অগ্রিম উত্তোলনের ৬ মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করিলে	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য
১৯।	বদলিকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বদলিকৃত কর্মসম্বন্ধে পরিবারের কোন সদস্যের যোগদানের সময়সীমা ১মাস শিথিল।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, বদলিল আদেশ জারির পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে বদলিকৃত স্থানে ভ্রমণ করিতে হইবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য
২০।	সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশন/ কমিটির বেসরকারি সদস্য ও বিদেশী বিশেষজ্ঞদের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার মঞ্জুরী।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২১।	যোগাযোগ ব্যবস্থার বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থানে বাধ্য হইলে সেই ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
২২।	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে অনূর্ধ্ব এক বৎসরের অসাধারণ ছুটির মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	শূন্য	শূন্য
২৩।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৪।	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৫।	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হইতে সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে অগ্রিম মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এই ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে এবং তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী	৪নং কলামের অনুরূপ।	৪নং কলামের অনুরূপ।

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
			কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।		
২৬।	নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিল হইতে উত্তোলিত অগ্রিম আদায় স্থগিতের অনুমতি।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ১ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
২৭।	যানবাহন ক্রয় অগ্রিম উত্তোলনের এক মাসের মধ্যে যানবাহন ক্রয়ের সময় সীমা শিথিল।	অনূর্ধ্ব তিন মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব দুই মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব এক মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
২৮।	মৃত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৫০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনূর্ধ্ব ৩০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ২০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যাব পরিমাণ অনূর্ধ্ব ১০০০/- টাকা হইলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।
২৯।	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণের প্রশ্নে	আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ।	শূন্য	শূন্য
৩০।	চাকরির ধারাবাহিকতার ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩১।	পেনশনের জন্য চাকরির ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩২।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৩।	স্থায়ী/ অস্থায়ী সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ঋণ/ অগ্রিম প্রদান।	বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ১) তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে ২) এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করিতে হইবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৪।	একই সাথে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৫।	পেনশন মঞ্জুরি।	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। এই ক্ষেত্রে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হইতে হইবে।	৩নং কলামের অনুরূপ।	৩নং কলামের অনুরূপ।	শূন্য
৩৬।	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিণোদন (Commutation of Pension)	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হইতে হইবে।	শূন্য
৩৭।	সরকারি দায়িত্ব পালনের	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
	কারণে উদ্ভূত/ দায়েরকৃত দেওয়ানী/ ফৌজদারী অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।				
৩৮।	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর স্থায় ব্যতীত বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিত হওয়ার প্রয়োজন হইলে এই ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৯।	ভ্রমণকালে দৈনিক ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে ১০দিন অবস্থানের সময়সীমা হইতে অব্যাহতি প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য
৪০।	কাজে যোগদানের সন্তাবনা নাই মেডিকেল কমিটি কর্তৃক এইরূপ রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪১।	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত সামর্থ্য সনদপত্র (Certificate of Fitness) গ্রহণ।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৪২।	ভ্রমণ ভাতা অগ্রিম মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪৩।	দুই বা ততোধিক পদে একজন সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৪।	উত্তোলিত/ গৃহীত ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম আদায়ের ক্ষেত্রে ২৪টির অধিক কিস্তি সংখ্যা নির্ধারণ।	স্থায় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ৪৮টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	স্থায় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ৩৬টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য
৪৫।	ভূমি অধিগ্রহণ (এল. এ) প্রাক্কলন মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৬।	বেসরকারি/ বিদেশী ব্যক্তির উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভা/ সম্মেলন/ প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বোর্ড কমিটি/ কমিশন ইত্যাদির সভায় আপ্যায়ন ব্যয়	জনপ্রতি ১২/-টাকা হারে অনূর্ধ্ব ৩০০/- টাকা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৭।	টেন্ডার কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় মঞ্জুরী অনুমোদন।	ক) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদিঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত। Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮(২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১। অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সর্গশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।

ক্রমিক নং	আইটেম	বিভাগীয় প্রধান	অধঃস্তন অফিসসমূহ		
			ক্যাটাগরি-১ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-২ এর কর্মকর্তা	ক্যাটাগরি-৩ এর কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬
		২। রেগুলেশনস, ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাইবে না।			
৪৮।	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় মঞ্জুরি/ অনুমোদন।	ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ২০ এর ১ ও ২০ এর ২ এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১। অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২। রেগুলেশনস, ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাইবে না।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।	৩ নং কলামের অনুরূপ।

নোট:

- ১) পূর্ত কাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকা পর্যন্ত ক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয় অনুমোদন করিবে।
- ২) পূর্ত কাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করিবে।
- ৩) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় এবং টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে The Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮(২) ও ২০ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থান অনুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করিবে।

অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র

পরিপত্র

নং-অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪

তারিখ: ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ
৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

নির্দেশিত হইয়া গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের অনুচ্ছেদ ৯২(১) (খ) এর প্রতি সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণ করিতেছি। সংবিধানের উক্ত অনুচ্ছেদ অনুসারে বাৎসরিক বাজেটে অপ্রত্যাশিত ব্যয় বরাদ্দের ব্যবস্থা রাখা হইয়া থাকে। বাজেটে অর্থ সংস্থান রাখা হয় নাই অথবা বাজেটে সংস্থানকৃত অর্থ নিঃশেষিত হইয়া গিয়াছে এমন কোন কার্যের জন্য অতিরিক্ত অর্থের অপরিহার্য প্রয়োজন দেখা দিলে অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দ প্রাপ্তির জন্য অর্থ বিভাগে এই সব প্রস্তাব প্রেরণ করিবার সময় প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী সচিবালয় নির্দেশিকা-১৯৭৬ এর ২৯০ অনুচ্ছেদ অনুসরণ করিতে হয়। কিন্তু অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, প্রায় বেশীর ভাগ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশিকার উক্ত অনুচ্ছেদ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক প্রস্তাব প্রণয়ন ও উপস্থাপন করা হয় না। অনেক ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাতের বাজেট বরাদ্দকে সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের অতিরিক্ত প্রয়োজন পূরণের সঞ্চিতি (Reserve) হিসাবে গণ্য করে। এই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত চাহিদার বৈশিষ্ট্য বিশেষতঃ যে কাজের জন্য অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা প্রকৃতই অনির্দিষ্ট ও অপ্রত্যাশিত ধরনের কিনা উহা বিবেচনা করা হয় না। এই সকল প্রস্তাবের মধ্যে অনেক প্রস্তাব থাকে যাহা গ্রহণ করা হইলে অন্য যে সকল প্রস্তাব জনস্বার্থে অগ্রাধিকার পাওয়া আবশ্যক সেইগুলি যেমন বিবেচনা করা সম্ভব হয় না তেমনি ইহার ফলে অনাকাঙ্ক্ষিত বাজেট ঘাটতি কিংবা উভয় প্রকার পরিস্থিতির সৃষ্টি হইতে পারে।

২। বর্ণিত অবস্থায়, প্রেক্ষাপট বিবেচনায় অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দের জন্য অথবা বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ কালে আর্থিক বিধি-বিধান, আদেশ/ নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অতিরিক্ত ব্যয়ের উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দের জন্য নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে:

ক) কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ হইতে উত্থাপিত হউক কিংবা ইহার অধীনস্থ সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন অফিস/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে উত্থাপিত হউক, অতিরিক্ত বরাদ্দের সকল প্রস্তাবই সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মুখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ আকারে প্রেরণ করিতে হইবে।

খ) সার-সংক্ষেপে নিম্নোক্ত বিষয়াদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট তথ্য থাকিতে হইবে:

- ১) বিস্তারিত বিভাজনসহ বর্তমান অর্থ বৎসরের এবং আগামী অর্থ বৎসরসমূহের আবর্তক ও অনাবর্তক উভয় প্রকারের ব্যয়;
- ২) বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান কেন রাখা হয় নাই এবং বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নকালে যথাসময়ে এই ধরনের ব্যয় কেন অনুমান করা যায় নাই তাহার কারণসহ প্রস্তাবের পূর্ণাংগ যৌক্তিকতা;
- ৩) নিম্নোক্ত তথ্যাদিসহ যে বাজেট মঞ্জুরীর বিপরীতে প্রস্তাবিত ব্যয় বিকলনযোগ্য তাহার বিশ্লেষণঃ
 - অ) ইতোমধ্যে বাজেটে যে বরাদ্দ দেওয়া হইয়াছে তাহার কোড ভিত্তিক বিবরণ;
 - আ) উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ইতোমধ্যে যে ব্যয় নির্বাহ করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;
 - ই) অর্থ বৎসরের অবশিষ্ট সময়ের জন্য উল্লেখিত কোডের বিপরীতে ব্যয়ের যে সকল অংগীকার এবং পরিকল্পনা রহিয়াছে অথবা ইতোমধ্যে মঞ্জুরি প্রদান করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;
 - ঈ) উপরের (ই) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত কতিপয় পরিকল্পিত (Contemplated) ব্যয় পরিহার করিয়া অথবা হ্রাস করিয়া কেন প্রস্তাবিত ব্যয় সংকুলান করা যাইবে না তাহার কারণ;
 - উ) প্রস্তাবিত ব্যয় পরবর্তী বৎসর পর্যন্ত কেন স্থগিত রাখা যাইবে না তাহার যৌক্তিক ব্যাখ্যা।

গ) প্রস্তাবটি প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগ উহার যৌক্তিকতা পরীক্ষা করিবে। অপরিহার্যতার নিরিখে প্রস্তাবটি গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইলে অর্থ বিভাগ প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রদান করিবে। এই ব্যয় ‘অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা’ হইতে অথবা বিদ্যমান বরাদ্দের মধ্যে উপযোজনের মাধ্যমে অথবা যথাসময়ে প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক ‘সম্পূর্ণক মঞ্জুরি’ প্রদানের মাধ্যমে মিটানো হইবে তাহা অর্থ বিভাগ সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগকে অবহিত করিবে। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ব্যয় মঞ্জুরি সরকারি আদেশ জারি করিবে। উক্ত মঞ্জুরি আদেশে বাজেট অনুবিভাগে

পৃষ্ঠাঙ্কন থাকিতে হইবে।

- ঘ) উপরিউক্ত (ক) এবং (খ) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ ব্যতীত কোন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হইলে তাহা বিবেচনা ব্যতিরেকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে ফেরৎ পাঠানো হইবে।
- ৩। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহকে উপরি-উক্ত পদ্ধতি সম্পর্কে তাহাদের অধীনস্থ সকল সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন সংস্থাকে অনুগ্রহপূর্বক অবহিত করিবার অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

আ, ত, ম, ফজলুল করিম
যুগ্ম-সচিব

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

পরিপত্র

বিষয়: অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৩-০২-০৫ তারিখের অম/ অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/ ২০০০/ ১২নং স্মারকের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের ক্ষমতা সংশোধন প্রসঙ্গে।

সূত্র: অম/অবি/বা-১/(০৩)/২০০৮/৩৬৫ তারিখ:-২১-৪-২০০৮ ইং

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/ অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/ ২০০০/ ১২নং স্মারকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশের সংলগ্নীর ১৪নং ক্রমিকের স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত অগ্রিম উত্তোলনের বিদ্যমান ক্ষমতা ১.০০ (এক) লক্ষ টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকায় উন্নীত করা হল।

রীতা সেন
উপ-সচিব
অর্থ বিভাগ
ফোন: ৭১৬৮৫৬৯

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬। মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব।
- ৭। মাননীয় উপদেষ্টা/ সহকারী উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব, -----।
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল শাখা -----।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম/অবি/(ব্যঃনিঃ-১)ডিপি-১/২০০০/১৪০

তারিখ: ০২-০৬-২০০৮ খ্রিঃ।

বিষয়: অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন প্রসঙ্গে।

সূত্র: মপবি/ শা-ক্র অঃ/ ক্রয়-১১/২০০৮-১৭৯ তারিখ: ০৭-০৪-০৮ খ্রিস্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও আর্থিক ক্ষমতা পুনঃআদেশের অনুচ্ছেদ-৪ এবং মডেলের আইটেম নং ৪.১০ (গ), ১১ (ক) ১২ (খ) ও ৪৮ এর নিম্নোক্তভাবে সংশোধন করা হল।

ক্রঃনং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১	২	৩
১।	অম/ অবি/ (ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/ ২০০০/ ১৩ তাং ৩-২-০৫ এর ৪ নং অনুচ্ছেদ	পূর্তকাজ সম্পাদন, পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ের এবং ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে এ স্মারক বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ পর্যায়ের এবং ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন।
২।	(৪) অনুময়ন বাজেটে নতুন পূর্ত কাজের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	বিভাগীয় প্রধানঃ প্রতিক্ষেত্রে ২.০০ কোটি টাকা। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা: প্রতিক্ষেত্রে ৩০.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তা: প্রতিক্ষেত্রে ১৪.০০ লক্ষ টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা: প্রতিক্ষেত্রে ৬.০০ লক্ষ টাকা।
৩।	১০ (গ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণের (অর্থ নৈতিক কোড ৪৮৭৪) এর চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	বিভাগীয় প্রধানঃ ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হইবে। টাকা। ক্যাটাগরী-১ কর্মকর্তা: নাই ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তা: নাই ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা: নাই।
৪।	১১। মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরী। ক) সরকারি যানবাহন মেরামত	বিভাগীয় প্রধানঃ বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৭৫ হাজার টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, (১) সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হইতে হইবে যে, তাহারা উক্ত মেরামত করিতে অসামর্থ। (২) এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরী এড়াইবার উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবেনা। ক্যাটাগরি-১ কর্মকর্তা: উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ৩৭,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-২ কর্মকর্তা: উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ২২,৫০০/- টাকা। ক্যাটাগরী-৩ কর্মকর্তা উপরোক্ত (১) (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ১৫০০০/- টাকা।
৫।	১২। মূলধন ব্যয়ের অধীন আইটেমসমূহের ব্যয়ের মঞ্জুরী/ অনুমোদন। খ) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ অফিস সরঞ্জামাদি/ আসবাবপত্রের ক্রয় চুক্তি অনুমোদন।	বিভাগীয় প্রধানঃ এককালিন ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। (২) রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়াইবার জন্য মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা হইবে না। ক্যাটাগরি-১ কর্মকর্তা: এককালিন ৬ লক্ষ টাকা উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে। ক্যাটাগরি-২ কর্মকর্তা: এককালিন ৪ লক্ষ টাকা উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে। ক্যাটাগরি-৩ কর্মকর্তা: এককালিন ২ লক্ষ টাকা উপরোক্ত (১), (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে।

ক্রঃনং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১	২	৩
৬।	আইটেম নং ৪৮ এর নোট	(১) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হবে। (২) পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তির ছকে বর্ণিত ক্ষমতার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-০৫ তারিখে অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৩নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি/বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

রীতা সেন
উপ-সচিব
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ সচিব রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ -----।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬। মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার একান্ত সচিব।
- ৭। মাননীয় উপদেষ্টা/ সহকারী উপদেষ্টাগণের একান্ত সচিব -----।
- ৮। অর্থ বিভাগের সকল শাখা -----।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা-১

নং-অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১) ডিপি -১/২০০০(অংশ-২)/২৪০

তারিখ: ১৬-১০-২০০৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসংগে

- সূত্র: ১) ইউও নোট নং মপবি/শাঃক্রঃঅঃ/৩/(১)/২০০১-৩৮২, তারিখ: ০৭-০৯-২০০৮ইং
২) মপবি/কঃবিঃশাঃ/উপদেষ্টা পরিষদ-১/২০০৬ (অংশ-১)/১৫৮, তাং ১৪-৯-০৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬(১) হিসাবে এবং ৪৮ নং ক্রমিকের নোট (৪) ও (৫) হিসাবে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হইল:

ক্রমিক নং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নতুন আর্থিক ক্ষমতা
১	অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১) ডিপি-১/২০০০/১৩ তারিখ: ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের মডেলের ক্রমিক নং ৪৮ এর নোট (৪) ও (৫)।	ক) ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকার ঊর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকা পর্যন্ত শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। তবে শর্ত থাকে যে, ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) রেগুলেশন, ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না। খ) ৫০.০০ কোটি (পঞ্চাশ কোটি) টাকার ঊর্ধ্বে মূল্যমানের শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের প্রস্তাবে অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।
২	অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)ডিপি-১/২০০০/১৩ তারিখ: ০৩-০২-২০০৫ এর আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ মডেলের ক্রমিক নং ৬(১)। বিষয়: শিল্প কারখানার উপজাত বিক্রয়ের ক্ষমতা।	প্রতি ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/কর্পোরেশন/স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থা/আধা স্বায়ত্ত শাসিত সংস্থাসমূহের প্রধান অনূ্যন ১.০০ কোটি (এক কোটি) টাকা। তবে শর্ত থাকে যে, ১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ২) রেগুলেশন, ২০০৮ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। ৩) ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাইবে না।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/ অবি (ব্যঃ নিঃ-১) ডিপি -১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকিবে।

রীতা সেন
উপ-সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-১

নং-অম/অবি(ব্যঃনিঃ-১)/ডিপি-১/২০০০/৯৭

তারিখ: ২৬/০৪/২০১১ খ্রিঃ

বিষয়: অর্থ বিভাগের ০৩.০২.২০০৫ তারিখের আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশের সংশোধন।

ক্রঃনং	আইটেম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত আর্থিক ক্ষমতা
১।	অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/২০০০/১৩, তারিখ: ০৩-০২-২০০৫ এর মডেলের ক্রমিক নং ৪৭- টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন (পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি ৮১ (১), ৮২ (১) এবং ৭৬ (১) (ট) এর সংশোধনী অনুযায়ী)	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদিঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগঃ প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমোদনক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে ১। অনুমোদিত বার্ষিক বরাদ্দ বিভাগে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২। পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।
২।	অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/২০০০/১৩, তারিখ: ০৩-০২-২০০৫ এর মডেলের ক্রমিক নং ৪৮- টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় মঞ্জুরী/ অনুমোদন (পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি ৬৯ (১), ৮২ (১) এবং ৮৮ (১) এর সংশোধন অনুযায়ী)	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে ২ হাজার টাকা। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য স্বল্প মূল্যের সহজলভ্য পণ্য ও অপ্রত্যাশিত ভৌতসেবা: প্রতিক্ষেত্রে ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে ১। অনুমোদিত বার্ষিক বরাদ্দ বিভাগে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২। পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।

তবে অর্থ বিভাগ কর্তৃক ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি (ব্যঃনিঃ-১)/ ডিপি-১/২০০০/১৩ নং পরিপত্রের অন্যান্য বিধি/ বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

সালিমা জাহান
উপসচিব (ব্য.নি. অধিশাখা-১)
টেলিফোন নং ৭১৬৮৫৬৯
ই মেইলঃ salimaj@finance.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
- ৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ -----।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড।
- ৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব।
- ৬। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ৭। অর্থ বিভাগের সকল শাখা -----।

-০-



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR DEVELOPMENT PROJECTS.

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪০০ বাং
১২ এপ্রিল ১৯৯৪ ইং

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা
DELEGATION OF FINANCIAL POWERS
FOR DEVELOPMENT PRJECTS.

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪০০ বাং
১২ এপ্রিল ১৯৯৪ ইং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৯৪/৩৩৯

তারিখ: ২৯/১২/১৪০০ বাং
১২/০৪/১৯৯৪ ইং

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) সংশোধন প্রসঙ্গে।

সরকার উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়নের সমস্যাবলী দূরীকরণের লক্ষ্যে ১৯৮২ ও ১৯৮৩ সালে জারিকৃত বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে উহা সংশোধনের জন্য সুপারিশমালা প্রণয়নের নিমিত্তে একটি উচ্চ পর্যায়ের আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি গঠন করেন। উক্ত কমিটির সুপারিশমালার ভিত্তিতে জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে এই বিভাগের উন্নয়ন উইং এর ০৩-০৮-৮২ইং তারিখের স্মারক নং এম এফ ডি-১/ বিটি-ডি-১/ মিস-১(৩১)/ ৮২-৮৩/ ৩ এবং ১৬-০৮-৮৩ইং তারিখের স্মারক নং এম এফ ডি-১/ বিটি-১/ মিস-৯৬/ ৮৩-৮৪/ ২৩(৫০)-এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকায় বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইল।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেজ, ১৯৭৫, (১৯৮৯ পর্যন্ত সংশোধিত) এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সময় সময় জারিকৃত সরকারি আদেশ/ সার্কুলার পালন সাপেক্ষে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৩। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং-কে অবহিত করিয়া তাহারা তাহাদের অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তাগণকে প্রদান করিতে পারিবেন।

৪। সরকার প্রত্যাশা করেন যে, এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তা সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত প্রয়োগ করিবেন এবং সরকারি অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করিবেন।

৫। এই স্মারক অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

নাসিম উদ্দিন আহমেদ
সচিব

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ-৩/৯৪/৩৩৯/১(৩০০০)

তারিখ: ২৯/১২/১৪০০ বাং
১২/০৪/১৯৯৪ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান চৌধুরী
উপ-সচিব (উন্নয়ন)

বিতরণ:

- ১। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
- ৩। সকল হেডস অব ডিপার্টমেন্টস
- ৪। সকল প্রকল্প পরিচালক
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক
- ৬। সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৭। সকল জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৮। সকল থানা হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৯। সকল মন্ত্রীর একান্ত সচিব।

DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR THE IMPLEMENTATION OF DEVELOPMENT PROJECTS

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS FOR THE IMPLEMENTATION OF
DEVELOPMENT PROJECTS**

Sl. No.	Items	Powers Delegated to Ministries/ Division	Powers delegated to Heads of Departments	Powers delegated to Project Directors of		
				C-Category Projects (Above Tk. 10.00 Crore)	B-Category Projects (Above Tk. 5.00 Crore and upto Tk. 10.00 Crore)	C- Category Projects (Upto Tk. 5.00 Crore)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Creation and retention of temporary posts.	Full Power, Subject to following conditions i) Provision for the post exists in approved PCP/PP/TAPP ii) Specific budget provision and allotment of fund for the post exists; iii) Retention is not made beyond the approved execution period of the project iv) Standing orders of the Govt. regarding creation of posts issued from time to time will be followed. Note: Copy of the Govt. orders sanctioning creation and retention of posts should be furnished to the Development Wing of the Finance Division.	NIL	NIL	NIL	NIL
2.	Re-appropriation of funds.	Full Power, Subject to following conditions a) An authority shall not meet by re-appropriation an expenditure which he is not empowered to meet by appropriation. b) No re-appropriation shall be made: i) from one demand to another, ii) after expiry of the financial year; iii) for an item of expenditure which has not been sanctioned by an authority competent to sanction it; iv) between revenue and capital portion of a demand; v) from or to the primary units 'Pay of officer', 'Pay of Establishment' and 'Contingencies' vi) from the provision for expenditure in foreign exchange to expenditure in local currency and from provision for expenditure against reimbursable Project aid to expenditure on other local currency expenditure; v) from an approved project to an unapproved project; c) In case of expenditure on works, the condition laid down in paragraphs 31 & 32 of Appendix-6 to central public works accounts code shall also apply.	NIL	NIL	NIL	NIL
3.	Administrative approval of approved development Projects.	Full Power	NIL	NIL	NIL	NIL
4.	Administrative approval to works under development Projects.	Full Power, Subject to following conditions: i) It is a part approved PCP/PP/TAPP; ii) Budget provision exists for	Up to Tk. 2.00 Crore for non-residential buildings and civil works and	Up to Tk. 1.00 Crore for non-residential buildings and civil works and	As in Column-5	As in Column-5

Sl. No.	Items	Powers Delegated to Ministries/ Division	Powers delegated to Heads of Departments	Powers delegated to Project Directors of		
				C-Category Projects (Above Tk. 10.00 Crore)	B-Category Projects (Above Tk. 5.00 Crore and upto Tk. 10.00 Crore)	C-Category Projects (Upto Tk. 5.00 Crore)
		meeting the expenditure involved; iii) Per unit cost of the work does not exceed the estimated cost shown in the PCP/PP/TAPP;	up to Tk. 50.00 lakhs for residential buildings and civil works subject to conditions as in column-3	up to Tk. 25.00 lakhs for residential buildings and civil works subject to conditions as in column-3		
5.	Repairing of Vehicles/transport belonging to a development project.	Full power, Subject to conditions that: 1) Specific budget Provision exists; 2) Standing rules are observed.	Up to Tk. 20,000/ for one Vehicle/transport in a year subject to conditions as in column-3.	Up to Tk. 10,000/ for one Vehicle/transport in a year subject to conditions as in column-3.	As in Column-5	As in Column-5
6.	Purchase of Petrol, Oil and lubricants (POL) for vehicles/transport belonging to a project.	Full power, Subjects to specific budget provision/allotment of fund for POL and subject to instructions issued from time to time regarding- i) Consumption of POL etc: ii) Use of project Vehicles/transport.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
7.	Local Purchase of stationery articles	Full power, Subject to specific budget provision/allotment of funds for the purpose.	Up to Tk. 50,000 at a time subject to conditions as in column-3.	Up to Tk. 30,000 at a time subject to conditions as in column-3.	Up to Tk. 15,000 at a time subject to conditions as in column-3.	As in column-6
8a.	Purchase of Office equipment and furniture. Note: Equipment includes Micro computer, Word Processor, Fax, Photocopier, Duplicator, Type writer, etc.	Full power, Subject for prescribed conditions, rules, budget and PCP/ PP/TAPP Provisions.	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3
8b.	Repairing of instruments, office equipments and furniture, etc.	Full power, Subject to prescribed conditions, rules, budget and PCP/ PP/TAPP Provisions.	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3
9a.	Purchase of Bicycles.	Full power, Subject to budget and PCP/ PP/TAPP Provision, and Standing Govt. Procedure.	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3
9b.	Repairing of Bicycles.	Full power, Subject to budget provision	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3
10.	Purchase of Books, Periodicals, Newspapers and maps, ect	Full power, Subject to budget provision and observance of relevant standing Government orders.	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3	As in Column-3
11.	Purchase of machinery/stores required for execution of the project Note: Machinery/ stores shall not include any item specified in serial No. 12 to 15.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP Provision, budget provision and observance of relevant standing Govt. orders.	Up to Tk. 1.00 Crore, Subject to conditions as in in column-3.	Up to Tk. 75.00 lakh, Subject to conditions as in in column-3.	Up to Tk. 50.00 lakh, Subject to conditions as in in column-3.	Up to Tk. 35.00 lakh, Subject to conditions as in in column-3.
12.	Purchase of Motor Cycles.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP Provision, budget provision and observance of relevant Govt. orders.	As in in column-3.	Up to Tk. 1.00 lakh, Subject to conditions as in in column-3.	NIL	NIL
13.	Purchase of Non-mechanized boat.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP Provision, budget provision and observance of relevant Govt. orders.	As in in column-3.	NIL	NIL	NIL
14.	Purchase of Mechanized boat.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP Provision, budget	As in in column-3.	NIL	NIL	NIL

Sl. No.	Items	Powers Delegated to Ministries/ Division	Powers delegated to Heads of Departments	Powers delegated to Project Directors of		
				C-Category Projects (Above Tk. 10.00 Crore)	B-Category Projects (Above Tk. 5.00 Crore and upto Tk. 10.00 Crore)	C-Category Projects (Upto Tk. 5.00 Crore)
		provision and observance of relevant Govt. orders.				
15.	Purchase of Motor Vehicles.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP Provision, budget provision and observance of relevant Govt. policy on procurement of Motor Vehicles for development Project.	Up to Tk. 60.00 lakh, Subject to conditions as in column-3	Up to Tk. 50.00 lakh, Subject to conditions as in column-3	NIL	NIL
16.	Electricity and Water charges and taxes.	Full power, Subject to budget provision.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
17.	Postal, Telegraph, Telex, Fax and Telephone charge	Full power, Subject to budget provision and relevant standing Govt. orders.	As in column-3	As in column-3, but only for inland calls.	As in column-5	As in column-5
18.	Service Postage.	Full power	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
19.	Expenditure for printing as a press other than the Govt. press.	Full power, Subject to budget provision and provided further that the job could not be done in Govt. Press and a no-objection certificate has been obtained from Govt. Press. In case of aided projects donor guidelines may be followed.	As in column-3	Up to Tk. 10,000 Subject to conditions as in column-3, for offices located outside Dhaka the condition of obtaining certificate from Govt. Press will not be required.	As in column-5	As in column-5
20.	Expenditure on carriage of Records.	Full power, Subject to budget provision.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
21.	Freight on movement of Govt. Property.	Full power, Subject to budget Provision	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
22.	Law charges	Full power in accordance with legal Remembrancer's Manual.	As in column-3	As in column-3	NIL	NIL
23.	Rent of Non-residential buildings.	Full power, Subject to following conditions: i) the area does not exceed the scale prescribed by the Ministry of works. ii) the building is actually used for office purpose; iii) the Executive Engineer of public works Department and in the case of building located in Dhaka, the Ministry of works certified that no Govt. building or abandoned house is available. iv) the rent is within the scale laid down with the concurrence of the Finance Division of the Ministry of Finance. The Ministries/Divisions, however, will have the authority to approve increase in rental charges upto 25% of rates laid down. Note: (i) This certificate should be obtained before the house is actually hired; vi) The Ministry/ Division/Head of Department/ Project Director can sanction six months, rent in advance, when necessary.	For Dhaka & other City corporation up to Tk. 15,000 and outside Dhaka & other City corporation up to Tk. 5,000/- per month, Subject to conditions as in column-3			
24.	Hire charges for equipments for technical operation of the project (e.g.: Road Roller, Compaction	Full power, Subject to budget Provision.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3

Sl. No.	Items	Powers Delegated to Ministries/ Division	Powers delegated to Heads of Departments	Powers delegated to Project Directors of		
				C-Category Projects (Above Tk. 10.00 Crore)	B-Category Projects (Above Tk. 5.00 Crore and upto Tk. 10.00 Crore)	C-Category Projects (Upto Tk. 5.00 Crore)
	equipment, Concrete mixer machine).					
25.	Expenditure for registration of Govt. owned vehicle/transport.	Full power, Subject to budget provision, PCP/ PP/TAPP provision and standing Govt. rules. Note: Ministries/ Division/Head of Department/ Project Directors may sanction advance for payment of charges for registration of vehicle/ transport subject to condition that the delivery of the vehicle/transport has been taken and the vehicle/transport is included in the PCP/PP/ TAPP.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
26.	Purchase/Taking lease of land/ waterbody etc. for projects.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP provision, budget Provision and standing Govt. Policy/ Procedures.	NIL	NIL	NIL	NIL
27.	Consultancy Services	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP provision, budget Provision and standing Govt. Policy/ Procedures.	UP to Tk. 75.00 lakh, Subject to condition as in column-3	UP to Tk. 25.00 lakh, Subject to condition as in column-3	NIL	NIL
28.	Appointment of Clearing and Forwarding Agent.	Full power, Subject to PCP/ PP/TAPP provision, budget Provision and standing Govt. rules.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
29.	Sale/Disposal of commodities produced in the project.	Full Power, Subject to standing Govt. Policy/ Procedures.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
30.	Sale of unserviceable stores.	Full Power, Provided the stores, have been declared unserviceable by the competent authority and the sale is made by public auction/ tender.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
31.	Direct purchase (without Tender/ quotation for petty items)	Up to Tk. 5,000/-, Subject to the condition that no splitting of purchases for a particular item or group of items shall be allowed to avoid tendering.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
32.	Advertisement for tenders.	For tenders worth over Tk. 1.00 lakh, advertisement in national daily newspapers shall be required, subject to procedures and guidelines on procurement issued by ERD on 26.5.92. For tenders upto Tk. 1.00 lakh such requirement shall not be necessary. However, wide circulation of tenders in different offices/ institutions should be made. Note: No splitting of tenders for a particular item or group of items shall be allowed to avoid advertisement.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3
33.	Delegation of further financial powers to the subordinate offices/ officers.	If the Ministries/ Division/ Head of Department/ Project Directors consider it necessary, they may further delegate powers given above to their subordinate offices/ officers. However, the finance Division may be kept informed of any such delegation of financial power.	As in column-3	As in column-3	As in column-3	As in column-3



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা
(অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা)

**DELEGATION OF FINANCIAL POWERS
FOR DEVELOPMENT PROJECTS.**
(LIST OF ITEMS TO BE REFERRED TO THE FINANCE DIVISION)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

তারিখ: ১৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪০১ বাং
২রা জুন ১৯৯৪ ইং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০

তারিখ: ২-৬-৯৪ইং

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) সংশোধন প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১২/০৪/৯৪ ইং তারিখের অম/ অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৯৪/ ৩৩৯ নং স্মারক-এর অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাইতেছে যে সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত বিষয়সমূহের ব্যয় মঞ্জুরীর জন্যই কেবলমাত্র অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হইবে। এই স্মারকের সহিত সংযুক্ত তালিকায় বা ১২/০৪/৯৪ ই তারিখের অম/ অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৯৪/ ৩৩৯ নং স্মারকের সহিত সংযুক্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই এই রকম যে কোন বিষয়ে ব্যয় মঞ্জুরীর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-সমূহকে পূর্ণ ক্ষমতা অর্পণ করা হইল। মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহ রুলস অব বিজনেস ১৯৭৫, (১৯৮৯ পর্যন্ত সংশোধিত) এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি-বিধান, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জারিকৃত সরকারি আদেশ পালন সাপেক্ষে এই অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন এবং প্রয়োজনে অর্থ বিভাগকে অবহিত করিয়া তাহাদের অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তাগণকে এই ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবেন।

এই স্মারক অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

নাসিম উদ্দিন আহমেদ
সচিব
অর্থ বিভাগ

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০/১(৩০০০)

তারিখ: ২-৬-৯৪ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

মোঃ সিদ্দিকুর রহমান চৌধুরী
উপ-সচিব (উন্নয়ন-১)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণ:

- ১। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
- ৩। সকল হেডস অব ডিপার্টমেন্টস
- ৪। সকল প্রকল্প পরিচালক
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক
- ৬। সকল প্রধান হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৭। সকল জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৮। সকল থানা হিসাবরক্ষণ অফিসার
- ৯। সকল মন্ত্রীর একান্ত সচিব।

List of items to be referred to the Finance Division:

1. All itmes requiring concurrence of the Finance Division as per the Procedure for Release of Fund issued by the Development wing of the Finance Division from time to time.
2. Proposals for creation of posts for unapproved projects and for creation of posts for which no provision exists in the approved PP.
3. Draft contract for appointment on contractual basis under a Development project (other than consultants).
4. Proposal for modification of deduction/deposit of DSL, counterpart Fund, any other deductions determined by the Finance Division.
5. Proposal for change fo debt-equity structure, financing pattern, conversion of ADP loan into grant/equity in respect of ongoing/completed development projects.
6. Change of designation, status and pay of any post mentioned in the approved PP and creation of posts not included in the Services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1977 and amendments thereto made by Govt. from time to time.
7. Fixing of new rate of charge of approved rate of fees, allowances etc.
8. Sanction of honorarium, to Government servants of others for special or arduous types of work in connection with a development project.
9. Sanction of advance increment of pay (except in the cases where the relevant Recruitment Rules provide for such increments on initial appointment).
10. Sanction of Advance, Imprest and Revolving Fund (other that Permanent advance, davances for TA/DA, and advances provided under Delegation of Financial powers order No. অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৯৪/৩৩৯ dated 12.04.1994.
11. Sanction of expenditure in excess of ADP provision except those covered under existing powers of reappropriation.
12. Purchase of vehicles under unapproved development projects.

Note:Reference to Finance Division would also be necessary in respect of following itmes as per requirement of the existing Rules of Business and other government relevant orders.

- i) All projects proposals in the from of PCP/TAPP/PP for study and comments.
- ii) All staff Appraisal Report from donor agencies, MOUs & DCAs for study and comments
- iii) All summaries/proposals to the NEC/ECNEC/Cabinet committees on development projects and issues related to financing (IMED's periodical review is excluded) of development projects.



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

Delegation of Financial Powers for Development Projects

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

তারিখ: ১০ই ফাল্গুন, ১৪০৬ বাংলা
২২ ফেব্রুয়ারী, ২০০০ ইংরেজী

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

Delegation of Financial Powers for Development Projects

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন অনুবিভাগ

তারিখ: ১০ই ফাল্গুন, ১৪০৬ বাংলা
২২ ফেব্রুয়ারী, ২০০০ ইংরেজী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭

তারিখ: ১০ই ফাল্গুন, ১৪০৬ বাং
২২শে ফেব্রুয়ারী, ২০০০ ইং

অফিস স্মারক

**বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে
অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) প্রসঙ্গে।**

সরকার কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (ডেলিগেশন অব ফাইন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) পর্যালোচনাপূর্বক ১২/০৪/৯৪ ইং তারিখের স্মারক নং-অম/ অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৯৪/ ৩৩৯ এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইল।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেস এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ প্রচলিত বিধি বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সময় সময় জারিকৃত সরকারি আদেশ/ সার্কুলার পালন সাপেক্ষে প্রয়োগ করিতে হইবে।

৩। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণ এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইংকে অবহিত করিয়া তাহারা তাহাদের অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তাগণকে প্রদান করিতে পারিবেন।

৪। সরকার প্রত্যাশা করে যে, এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তা সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করিয়া মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত প্রয়োগ করিবেন। এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের সুযোগ গ্রহণ করিয়া সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে প্রকল্পের সুষ্ঠু ও ত্বরিত বাস্তবায়ন এবং সরকারি অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলিয়া সরকার আশা করে।

৫। এই স্মারক অবিলম্বে কার্যকর হইবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

জাকির আহমেদ খান
অর্থ সচিব

নং-অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭

তারিখ: ১০ই ফাল্গুন, ১৪০৬ বাং
২২শে ফেব্রুয়ারী, ২০০০ ইং

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল:

শেখ এ, কে, মোতাহার হোসেন
উপ-সচিব (উন্নয়ন)

বিতরণ:

১. মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
২. সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ
৩. সকল হেডস অব ডিপার্টমেন্টস
৪. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/ কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/ অতিরিক্ত মহা পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ কর্তৃপক্ষ।

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক
ক্ষমতা
**Delegation of Financial Powers for
Development Projects.**

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১। অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে পদের উল্লেখ থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারি আদেশ ও পরবর্তীতে সময় সময় জারিকৃত আদেশ ও অনুসরণ করতে হবে। নোট: পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
২	বরাদ্দের উপযোজন/ পুনঃউপযোজন	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোজন করে খরচ করার ক্ষমতাবান নয় সে কর্তৃপক্ষ উপযোজন/ পুনঃউপযোজন করতে পারবে না। খ) নিম্ন ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোজন/ পুনঃউপযোজন করা যাবে না; ১) এক মঞ্জুরী থেকে অন্য মঞ্জুরীতে। ২) অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর ৩) খরচের এমন আইটেম যা যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। ৪) বৈদেশিক মুদ্রায় খরচের বরাদ্দ হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। ৫) সিডি ভ্যাট খাত হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে সিডি ভ্যাট খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোজন/ পুনঃউপযোজন করা যাবে)। ৬) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনডিক্স-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। গ) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এর সংলগ্নী-১- অনুযায়ী বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ বন্টনপূর্বক বিভাজন আদেশ জারি এবং সংশোধন করতে পারবে।	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
৫	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	মন্ত্রণালয় প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক-শ্রেণী, খ-শ্রেণী, গ-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকদের জন্য যথাক্রমে ২০,০০০ টাকা, ১৫,০০০ টাকা ও ১০,০০০ টাকা পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে পারবে: ১) ইমপ্রেস্টের অর্থ নীচে ৩৭ নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করতে হবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।	নাই	নাই	নাই	নাই
৬	উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ী/ যানবাহন মেরামত	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ২) বিদ্যমান বিধি পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৫০,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৩০,০০০ টাকা।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৭	প্রকল্পের গাড়ীর জন্য পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিওএল ব্যবহার ও প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার সম্পর্কে জারিকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৮	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে এককালীন সর্বোচ্চ ৭৫,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে এককালীন সর্বোচ্চ ৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে এককালীন সর্বোচ্চ ৩০,০০০ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করতে	কলাম-৬ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
					পারবে।	
৯ (ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র ক্রয় বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জাম বলতে মাইক্রো কম্পিউটার, ওয়ার্ড প্রসেসর, ফ্যাক্স ফটোকপিয়ার, ডুপ্লিকেটর, টাইপরাইটার ইত্যাদি বুঝাবে	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৯ (খ)	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০ (ক)	বাইসাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান সরকারি আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০ (খ)	মোটর সাইকেল ও বাইসাইকেল মেরামত	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১১	বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র ও মানচিত্র ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১২	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য যন্ত্রপাতি ক্রয় নোট: যন্ত্রপাতি বলতে ক্রমিক ১ নং- ১৩-১৬তে উল্লিখিত দ্রব্যাদি বুঝাবে না।	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৭৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৩৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
১৩	মোটর সাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১৪	দেশী নৌকা ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৫	যান্ত্রিক নৌকা ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৬	মোটর গাড়ী ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৭৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্ব)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্ব, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭	বিদ্যুৎ পানির বিল এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৮	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই-মেইল এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ (শুধুমাত্র স্থানীয় কলের জন্য)	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
১৯	সার্ভিস পোস্টেজ	পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২০	সরকারি প্রেস ব্যতীত অন্যান্য বেসরকারি প্রেসে মুদ্রণ ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে সরকারি প্রেস হতে এই কাজ করতে পারবে না এবং বেসরকারি প্রেস হতে মুদ্রণে সরকারি প্রেস কর্তৃপক্ষের আপত্তি নাই মর্মে সার্টিফিকেট নিতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ ৩০.০০ হাজার টাকা। তবে ঢাকার বাইরের অফিসগুলোর জন্য সরকারি প্রেস থেকে অনাপত্তি সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রয়োজন নাই।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
২১	রেকর্ডপত্র পরিবহন খরচ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২২	সরকারি সম্পদ পরিবহন ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৩	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	রিমেমব্রেন্সার্স ম্যানুয়্যাল এর শর্ত পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই
২৪	অনাবাসিক ভবন ভাড়া	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) পূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না ২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অফিস হিসেবে ব্যবহার করা যাবে ৩) ঢাকার বাইরে গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী এবং ঢাকার জন্য পূর্ত মন্ত্রণালয় এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করবে যে সরকারি ভবন অথবা পরিত্যক্ত বাড়ী পাওয়া যাচ্ছে না। ৪) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারিকৃত সার্কুলার অনুযায়ী নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। তবে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ নির্ধারিত হারের চেয়ে সর্বোচ্চ ২৫% বেশী হারে ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে। ৫) প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিচালক ছয় মাসের অগ্রিম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ঢাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত। সিটি কর্পোরেশনস মুহুর বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ১০,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৫	প্রকল্পের টেকনিক্যাল কাজের জন্য	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	যন্ত্রপাতির ভাড়া (যেমন-রোড রোলার, কম্প্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন, ইত্যাদি)।					
২৬	সরকারি গাড়ী/ যানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ ব্যয়	ক) পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট গাড়ী পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং গাড়ীর সরবরাহ নেয়া হয়েছে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৭	প্রকল্পের জন্য জমি/ জলাশয় ক্রয়/ লিজ গ্রহণ	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন *১	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	নাই	নাই
২৯	ক্রয়ারিং ও ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩০	প্রকল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয়/ নিষ্পত্তি	বিদ্যমান সরকারি নীতি/ পদ্ধতি অনুসরণ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩১	মেরামতের অযোগ্য দ্রব্যাদি বিক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বলে ঘোষিত হতে হবে এবং খোলা দরপত্র/ উন্মুক্ত নিলামে বিক্রয় করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩২	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ১০,০০০ টাকা পর্যন্ত। তবে টেন্ডার এড়ানোর জন্য কোন নির্দিষ্ট দ্রব্য অথবা একই শ্রেণীভুক্ত দ্রব্যকে ভাগ ভাগ করে ক্রয় করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৭,০০০ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৩৩	প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কসপ ও গবেষণা ব্যয়	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) ক্রমিক নং ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন করতে হবে ২) পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং বার্ষিক উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ সকল	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৩০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ২৫.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ২০.০০ লক্ষ টাকা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		কর্মকান্ড পরিচালনর জন্য পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে নির্ধারিত হার ও নীতিমালা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক সার্কুলার জারি করতে হবে। পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে এ বিষয়ে কোন হার ও নীতিমালা উল্লেখ না থাকলে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত সার্কুলার জারি করতে হবে। ৪) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারী দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সম্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্যসামগ্রী, ওয়ার্কসপ, সেমিনার অনুষ্ঠানের জন্য আপ্যায়ন ও প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদির বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৫) এ সকল কর্মকান্ডের উদ্দেশ্য, সম্ভাব্য ব্যয়, আয়োজনের তারিখ, অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষক/ রিসোর্স পার্সন এর শ্রেণী, পদবী ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসহ সকল উৎস থেকে বাস্তবায়নযোগ্য সকল কর্মকান্ডের একটি যৌথ ত্রৈমাসিক/ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।				
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	১.০০ লক্ষ টাকার বেশী মূল্যের টেন্ডারের জন্য ইআরডি এর ২৬-৫- ৯২ইং তারিখে জারিকৃত পদ্ধতি ও নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দিতে হবে। ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল্যের টেন্ডারের জন্য উপরোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করা প্রয়োজন হবে না। তবে বিভিন্ন অফিস/ প্রতিষ্ঠানে ব্যাপক প্রচার করতে হবে। টেন্ডার এড়ানোর জন্য কোন নির্দিষ্ট দ্রব্য অথবা একই শ্রেণীভুক্ত দ্রব্যকে আলাদাভাবে ভাগ ভাগ করে ক্রয় করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩৫	অধস্তন কর্মকর্তাদের নিকট অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপর্যুক্তভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করতে পারবেন। তবে ক্রমিক নং-৫ এ বর্ণিত	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		ইমপ্রেস্ট সংক্রান্ত ক্ষমতা অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্রেস্ট প্রদান করা যাবে না।				
৩৬	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সামাজিক উদ্ভুদ্ধকরণ অনুষ্ঠানের জন্য বাজেট বরাদ্দের জিওবি এবং আরপিএ (জিওবি এর মাধ্যমে) অংশ থেকে অগ্রিম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ৩৩ ও ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০.০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ২০.০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ (পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত

৩৭। উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় বিভিন্ন কর্তৃপক্ষকে নিম্নবর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবে:

- ১) বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ২) সংশ্লিষ্ট পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/ আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং উহার বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ৩) যে সকল সেব বা সরবরাহ সংগ্রহ করা হবে তার নির্দিষ্ট পরিমাণ এ সংখ্যা পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।
- ৪) বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রিমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাবে না।
- ৫) অর্থ বছরের ৩০ শে জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে সকল অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে
- ৬) সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৭) অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাবে না।
- ৮) পিপি অনুযায়ী ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যেই অর্থ ব্যয় করা হয়েছে কিনা এবং পুনর্ভরণ দাবী দাখিল ও গ্রহণ সঠিক সময়ে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত খরচ ও পুনর্ভরনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং হতে জারিকৃত ৫/১২/৯৯ ইং তারিখের পত্রানুসারে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ৯) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রিম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে জুলাই মাসে প্রেরণ করবেন।
- ১০) ০২/০৬/৯৪ ইং তারিখের অম/অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৩/ ৯৪/ ৩৬০ নম্বর স্মারকে উল্লেখিত বিষয়গুলি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- ১১) ডসা/ কোনটাসা/ সেফ/ ইমপ্রেস্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে।
- ১২) উন্নয়ন সহযোগির নির্দেশনা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই পালন করতে হবে এবং উপরে বর্ণিত নীতিমালা ও পদ্ধতির সাথে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে সেক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৭৬/০২/৬২৫

তারিখ: ১/০৭/২০০৮

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতায় (ডেলিগেশন অব ফিন্যান্সিয়াল পাওয়ারস) এর কতিপয় অংশ সংশোধন সংক্রান্ত।

সরকার ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অংশ হিসাবে ইতোমধ্যে The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Regulations এর Implementation Procedures জারি করেছে। উক্ত Regulations এবং Implementation Procedures এর সাথে সঙ্গতি রেখে অর্থ বিভাগ হতে ২২ ফেব্রুয়ারী, ২০০০ তারিখের অম/ অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৩/ ৯৬/ ২৬৭ নং পরিপত্রের মাধ্যমে জারিকৃত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ছকের ক্রমিক নং ৪, ৮, ১২, ২৮, ৩২ এবং ৩৪ এর সংশোধন করা হলো (সংযুক্ত ছক মোতাবেক)। এ ছাড়া উক্ত পরিপত্রের অন্যান্য বিষয় অপরিবর্তিত থাকবে।

৬। এ আদেশ কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

জাকির আহমেদ খান
সচিব

নং-অম/অবি/উঃ১/বিবিধ-৭৬/০২/৬২৫(৭)

তারিখ: ১/০৭/২০০৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল:

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

আবদুর রউফ তালুকদার
সিনিয়র সহকারী সচিব

(অর্থ বিভাগের ২২/০২/২০০০ তারিখের স্মারক নং-অম/অবি/ উঃগঃশাঃ/৩/৯৬/২৬৭ সংশোধন/ পুনর্বিন্যাস)

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা সংশোধন/ পুনর্বিন্যাস

ক্রমিক নং	আইটেম/বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন ^১	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি প্রকল্প পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক প্রকল্প পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	২ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে
৮	মনিহারী দ্রবদি প্রকল্প অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^২	প্রযোজ্য নয় ^২	এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি প্রকল্প পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক প্রকল্প পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
১২	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি প্রকল্প চুক্তি ^১ অনুমোদন/ সম্পাদন (যন্ত্রপাতি বলতে ৯ (ক) ১০ (ক) এবং ১৩-১৬তে উল্লেখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল বুঝাবে)	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি প্রকল্প পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক প্রকল্প পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	২ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	১ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে

ক্রমিক নং	আইটেম/বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	না)	বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।				
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন ^১	পূর্ণ ক্ষমতা (৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	২ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	১ কোটি টাকা পর্যন্ত কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে	নাই	নাই
৩২	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^২	প্রযোজ্য নয় ^২	ক) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদিঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত খ) ভৌত সেবাঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত The Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় ^২	প্রযোজ্য নয় ^২	ক) দেশের অব্যবহৃত প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত Public Procurement Regulations, 2003- এর প্রবিধান	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	আইটেম/বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				২০ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপিএর ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।		

*১ পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।

*২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কিংবা সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫, ৬ অথবা ৭ অনুসরণ করতে হবে।



উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

Delegation of Financial Powers for Development Projects

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

তারিখ: ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাংলা
২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইংরেজী

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

Delegation of Financial Powers for Development Projects

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

তারিখ: ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাংলা
২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইংরেজী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ

নং-অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

তারিখ: ০৮ পৌষ, ১৪১১ বাং
২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইং

অফিস স্মারক

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) প্রসঙ্গে।

সরকার কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation OF Financial Powers) পর্যালোচনাপূর্বক ২২/০২/২০০০ ইং তারিখের স্মারক নং-অম/ অবি/ উঃগঃশাঃ-৩/ ৯৬/ ২৬৭ এর সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হল। ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক সমন্বিত ক্রয় নীতিমালা (Public Procurement Regulations, 2003) এর আওতায় আনীত সংশোধন এতে প্রতিফলিত হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪-৫-৯৪ তারিখের স্মারকের মাধ্যমে জারিকৃত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নীতিমালায় আনীত সংশোধনী পরিপত্র যা ইতিমধ্যে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারি করা হয়েছে তা'ও এই আদেশের সাথে সংযুক্ত করা হল (সংযোজনী-১)।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেস এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সময় সময় জারিকৃত সরকারি আদেশ/ সার্কুলার পালনসাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণ এই স্মারকের মাধ্যমে তাঁদের উপর অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগকে অবহিতকরণপূর্বক অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তাগণকে পুনঃঅর্পণ করতে পারবেন।

৪। সরকার প্রত্যাশা করে যে, এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তা সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করে মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সাথে প্রয়োগ করবেন। এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের সুযোগ গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে প্রকল্পের সুষ্ঠু ও ত্বরিত বাস্তবায়ন এবং সরকারি অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলে সরকার আশা করে।

৫। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

জাকির আহমেদ খান
অর্থ সচিব

নং-অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮

তারিখ: ২২ ডিসেম্বর, ২০০৪ ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩. মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৪. সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (সকল)।
৫. সদস্য, ----- বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
৬. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/ কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/ অতিরিক্ত মহা পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে কর্তৃপক্ষ।
৭. হেডস অব ডিপার্টমেন্টস----- (সকল)।
৮. অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৯. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- (সকল) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

এ এস এম মাহবুবুল আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫৭২০৩

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক
ক্ষমতা
**Delegation of Financial Powers for
Development Projects.**

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১। অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে পদের উল্লেখ থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারি আদেশ ও পরবর্তীতে সময় সময় জারিকৃত আদেশ ও অনুসরণ করতে হবে। নোট: পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
২	বরাদ্দের উপযোগন/ পুনঃউপযোগন	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোগন করে খরচ করার ক্ষমতাবান নয় সে কর্তৃপক্ষ উপযোগন/ পুনঃউপযোগন করতে পারবে না। খ) নিম্ন ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোগন/ পুনঃউপযোগন করা যাবে না: ১) এক মঞ্জুরী থেকে অন্য মঞ্জুরীতে। ২) অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর ৩) খরচের এমন আইটেম যা যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। ৪) বৈদেশিক মুদ্রায় খরচের বরাদ্দ হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। ৫) সিডি ভ্যাট খাত হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে সিডি ভ্যাট খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোগন/ পুনঃউপযোগন করা যাবে)। ৬) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনডিক্স-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। গ) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এর সংলগ্নী-১- অনুযায়ী বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ বন্টনপূর্বক বিভাজন আদেশ জারি এবং সংশোধন করতে পারবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	অনুমোদন					
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশনস ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
৫	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	মন্ত্রণালয় প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক-শ্রেণী, খ-শ্রেণী, গ- শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকদের জন্য যথাক্রমে ৩০,০০০ টাকা, ২০,০০০ টাকা ও ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে পারবে: ১) ইমপ্রেস্টের অর্থ নীচে ৩৭ নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমস্বয় করতে হবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।	নাই	নাই	নাই	নাই
৬	উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ী/ যানবাহন মেরামত	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ২) বিদ্যমান বিধি পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৫০,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ৩০,০০০ টাকা।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৭	প্রকল্পের গাড়ীর জন্য পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিওএল ব্যবহার ও প্রকল্পের যানবাহন ব্যবহার সম্পর্কে জারিকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৮	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে		
৯ (ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র ক্রয় বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জাম বলতে মাইক্রো কম্পিউটার ওয়ার্ড প্রসেসর, ফ্যাক্স ফটোকপিয়ার, ডুপ্লিকেটর, টাইপরাইটার ইত্যাদি বুঝাবে	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৯ (খ)	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০ (ক)	বাইসাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান সরকারি আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১০ (খ)	মোটর সাইকেল ও বাইসাইকেল মেরামত	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১১	বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র ও মানচিত্র ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১২	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১ (যন্ত্রপাতি বলতে ৯ (ক), ১০ (ক) এবং ১৩-১৬ তে উল্লিখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল বুঝাবে না)	পূর্ণ ক্ষমতা (২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
১৩	মোটর সাইকেল ক্রয়	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপে ক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
১৪	দেশী নৌকা ক্রয়	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৫	যান্ত্রিক নৌকা ক্রয়	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬	মোটর গাড়ী ক্রয়	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৭৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে ৩৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	নাই
১৭	বিদ্যুৎ পানির বিল এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৮	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই-মেইল এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ (শুধুমাত্র স্থানীয় কলের জন্য)	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
১৯	সার্ভিস পোস্টেজ	পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২০	সরকারি প্রেস ব্যতীত অন্যান্য বেসরকারি প্রেসে মুদ্রণ ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে সরকারি প্রেস হতে এই কাজ করতে পারবে না এবং বেসরকারি প্রেস হতে মুদ্রণে সরকারি প্রেস কর্তৃপক্ষের আপত্তি নাই মর্মে সার্টিফিকেট নিতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৩০.০০ হাজার টাকা। তবে ঢাকার বাইরের অফিসগুলোর জন্য সরকারি প্রেস থেকে অনাপত্তি সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রয়োজন নাই।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
২১	রেকর্ডপত্র পরিবহন খরচ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২২	সরকারি সম্পদ পরিবহন ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৩	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	রিমেমব্রেন্সার্স ম্যানুয়্যাল এর শর্ত পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই
২৪	অনাবাসিক ভবন ভাড়া	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) পূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না ২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অফিস হিসেবে ব্যবহার করা যাবে ৩) ঢাকার বাইরে গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী এবং ঢাকার জন্য পূর্ত মন্ত্রণালয় এই মর্মে সার্টিফিকেট প্রদান করবে যে সরকারি ভবন অথবা পরিত্যক্ত বাড়ী পাওয়া যাচ্ছে না। ৪) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারিকৃত সার্কুলার অনুযায়ী নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। তবে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ নির্ধারিত হারের চেয়ে সর্বোচ্চ ২৫% বেশী হারে ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে। ৫) প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিচালক ছয় মাসের অগ্রিম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ঢাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে ৩০,০০০/- টাকা পর্যন্ত। সিটি কর্পোরেশনসমূহের বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ১৫,০০০ টাকা পর্যন্ত।	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৫	প্রকল্পের টেকনিক্যাল কাজের জন্য যন্ত্রপাতির ভাড়া (যেমন-রোড রোলার, কম্প্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন, ইত্যাদি)।	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৬	সরকারি গাড়ী/ যানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ ব্যয়	ক) পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট গাড়ী পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি তে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং গাড়ীর সরবরাহ নেয়া হয়েছে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৭	প্রকল্পের জন্য জমি/ জলাশয় ক্রয়/ লিজ গ্রহণ	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন *১	পূর্ণ ক্ষমতা (৫ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম -৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	নাই	নাই
২৯	ক্লয়ারিং ও ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ	পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩০	প্রকল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয়/ নিষ্পত্তি	বিদ্যমান সরকারি নীতি/ পদ্ধতি অনুসরণ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩১	মেরামতের অযোগ্য দ্রব্যাদি বিক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বলে ঘোষিত হতে হবে এবং খোলা দরপত্র/ উন্মুক্ত নিলামে বিক্রয় করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩২	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় *২	প্রযোজ্য নয় *২	ক) পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদিঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত Public Procurement Regulations, 2003 এর প্রবিধান ১৮ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে:	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপির ক্ষয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্ষয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্ষয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে		
৩৩	প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কসপ ও গবেষণা ব্যয়	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা: ১) ক্রমিক নং ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন করতে হবে ২) পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং বার্ষিক উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ সকল কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে নির্ধারিত হার ও নীতিমালা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক সার্কুলার জারি করতে হবে। পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে এ বিষয়ে কোন হার ও নীতিমালা উল্লেখ না থাকলে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত সার্কুলার জারি করতে হবে। ৪) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারী দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সম্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্যসামগ্রী, ওয়ার্কসপ, সেমিনার অনুষ্ঠানের জন্য আপ্যায়ন ও প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদির বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৫) এ সকল কর্মকান্ডের উদ্দেশ্য, সম্ভাব্য ব্যয়, আয়োজনের তারিখ, অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষক/ রিসোর্স পার্সন এর শ্রেণী, পদবী ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা সহ সকল উৎস থেকে বাস্তবায়নযোগ্য সকল কর্মকান্ডের একটি যৌথ ত্রৈমাসিক/ বার্ষিক	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ৩০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ২৫.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ২০.০০ লক্ষ টাকা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।				
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয় *২	প্রযোজ্য নয় *২	ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত খ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫লক্ষ টাকা পর্যন্ত, Public Procurement Regulations, 2003 প্রবিধান ২০ (২) এবং Appendix-A এর সংস্থানসহ নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, উহার বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি- বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৩৫	অধস্তন কর্মকর্তাদের নিকট অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপর্যুক্তভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করতে পারবেন। তবে ক্রমিক নং-৫ এ বর্ণিত ইমপ্রেস্ট সংক্রান্ত ক্ষমতা অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট অর্পণ করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্রেস্ট প্রদান করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩৬	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সামাজিক উদ্ধৃদ্ধকরণ অনুষ্ঠানের জন্য বাজেট বরাদ্দের জিওবি এবং আরপিএ (জিওবি এর মাধ্যমে) অংশ থেকে অগ্রিম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ৩৩ ও ৩৭ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০.০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ২০.০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ (পনের হাজার) টাকা পর্যন্ত

^১ পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।
^২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কিংবা সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫, ৬ অথবা ৭ অনুসরণ করতে হবে।

৩৭। উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় বিভিন্ন কর্তৃপক্ষকে নিম্নবর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবে:

- ১) বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ২) সংশ্লিষ্ট পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/ আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং উহার বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ ব্যয় করতে হবে।
- ৩) যে সকল সেবা বা সরবরাহ সংগ্রহ করা হবে তার নির্দিষ্ট পরিমাণ এ সংখ্যা পিসিপি/ পিপি/ টিএপিপিতে অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে।
- ৪) বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রীমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাবে না।
- ৫) অর্থ বছরের ৩০ শে জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে সকল অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে
- ৬) সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।
- ৭) অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাবে না।
- ৮) পিপি অনুযায়ী ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যেই অর্থ ব্যয় করা হয়েছে কিনা এবং পুনর্ভরণ দাবী দাখিল ও গ্রহণ সঠিক সময়ে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত খরচ ও পুনর্ভরনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থ বিভাগের উন্নয়ন উইং হতে জারিকৃত ৫/১২/৯৯ ইং তারিখের পত্রানুসারে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।
- ৯) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রিম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে জুলাই মাসে প্রেরণ করবেন।
- ১০) ০২/০৬/৯৪ ইং তারিখের অম/অবি/ উঃগঃশাঃ/ ৩/ ৯৪/ ৩৬০ নম্বর স্মারকে উল্লেখিত বিষয়গুলি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- ১১) ডসা/ কোনটাসা/ সেফ/ ইমপ্রেস্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে।
- ১২) উন্নয়ন সহযোগির নির্দেশনা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই পালন করতে হবে এবং উপরে বর্ণিত নীতিমালা ও পদ্ধতির সাথে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে সেক্ষেত্রে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।
- ১৩) অর্থ বিভাগের পরিপত্র এবং **Public Procurement Regulations-2003** অনুসরণে দরপত্র অনুমোদনের ক্ষেত্রে **Ceiling** অনুযায়ী মন্ত্রিসভা কমিটি/ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ বিভাগের পূর্বানুমোদন নিতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন শাখা-১

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২

তারিখ: ১১/০৯/২০০৮

পরিপত্র

বিষয়: গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।

ক্রয় সংক্রান্ত নীতি ও পদ্ধতির সংস্কার কার্যক্রমের অধীনে আধুনিক ও বর্তমান সময়ের প্রয়োজন মেটানোর উপযোগী করে সরকার ইতোমধ্যে The Public Procurement Regulations, 2003 এবং Regulations এর Implementation Procedures জারি করেছে। উক্ত Regulations এবং Procedures এর 57 (2) ও (3) ধারায় ক্রয় সংক্রান্ত সার্বিক সংস্কার কার্যক্রমের সাথে সঙ্গতি রেখে ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদনের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ, পুনর্বিন্যাস ও সময়-সময়ে হাল নাগাদকরণের সংস্থান রাখা হয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে ক্রয় কার্যক্রমসমূহ প্রকল্প বাস্তবায়ন আরো গতিশীল ও কার্যকর করার উদ্দেশ্যে সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিগত ০৪-০৫-১৯৯৮ তারিখের স্মারক নং ম.প.ক্রয়-৩ (৩)/ ৯২/১০৩ এর মাধ্যমে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের সিদ্ধান্তটি বাতিল করে গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/ সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করেছে:

ক্রমিক নং	ক্রয়/ সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/ সম্পাদনের ক্ষেত্রে:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (ক্রমিক নং ২ এ উল্লেখিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত এ ধরনের অন্য সকল কর্পোরেশন/ সংস্থা)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় যথা: বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/ বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ সংস্থা (পেট্রোবাংলা)/ বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/ বাংলাদেশ পেট্রোরিয়াম কর্পোরেশন/ বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা/ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ/ ঢাকা ওয়াসা/ ঢাকা সিটি কর্পোরেশন/ বেসামরিক বিমান চলাচর কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১২ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে	২৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে
(খ) পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (১) এর অনুরূপ)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (২) এর অনুরূপ)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী পর্যায়)	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে	৫ কোটি টাকার উর্ধ্বে

২। পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদনের এই আর্থিক ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদিত উন্নয়ন/ অনুন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দ থাকাসহ রেগুলেশন ২০০৩, রেগুলেশন ২০০৩ এর বাস্তবায়ন প্রসিডিউর, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন প্রসিডিউর এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে প্রযোজ্য হবে।

৩। পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ এর মূল্য যাই হোক না কেন সুবিধা প্রদান চুক্তি (Concession Contact: BOO, BOT, BOOT ইত্যাদি) লীজ (Lease), সরবরাহকারী ঋণ (Suppliers' Credit) এবং ক্ষেত্র

ঋণ (Buyers Credit) এর আওতায় সম্পাদিত সকল চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদনের জন্য সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

- ৪। ক) অনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতায় কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্নের কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার একটি নমুনা/ মডেল এতদসংক্রান্ত সংযুক্ত করা হল (সংযোজনী-ক)। নমুনা/ মডেল অনুসরণে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা অনতিবিলম্বে তাদের সকল স্তরের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের আদেশ জারি করবে। যাতে প্রয়োজন অনুসারে নমুনা/ মডেলে উল্লেখিত কর্মকর্তাসহ অন্যান্য ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকেও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা যাবে।
 - খ) যে সকল কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ইতোমধ্যে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করেছে এবং উক্ত আর্থিক ক্ষমতা যদি নমুনা/ মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা হতে অধিক হয়ে থাকে তবে সে সকল কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বিদ্যমান আর্থিক ক্ষমতা বহাল/ বলবৎ থাকবে।
 - গ) যে সকল কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এখনও তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করে নাই বা অর্পণ করে থাকলেও তা নমুনা/ মডেলে বর্ণিত ক্ষমতা হতে কম, সে সকল কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা নমুনা/ মডেলে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতার আলোকে উন্নীত বা পুনর্বিন্যাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
 - ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর পূর্বানুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/ দেশের সাথে সংরক্ষিত চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহারের নীতি ও পদ্ধতির সাথে এ আদেশ এবং নমুনা/ মডেলে বর্ণিত নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/ দেশের নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।
- ৫। মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান এবং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ ব্যবস্থাপকগণ এ সারকের মাধ্যমে তাদের অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে তাদের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ কর্মকর্তাগণকে অর্পণ করতে পারবেন। এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণকালে কোন কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা প্রয়োজন অনুসারে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে নমুনা/ মডেলে বর্ণিত ক্ষমতার চেয়ে অধিক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবে।
 - ৬। প্রতি অর্থ বৎসরের শুরুতে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তার দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।
 - ৭। এ আদেশ অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

জাকির আহমেদ খান
অর্থ সচিব

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২(১০০)

তারিখ: ১১/০৯/২০০৪

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য, ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

আশীষ কুমার সরকার
সিনিয়র সহকারী সচিব

সংযোজনী-ক

কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্ন কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation-এর নমুনা/ মডেল:

১। উন্নয়ন খাত:

ক্রমিক নং	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ত্রুটি/ পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় শ্রেণীর কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
ক) পূর্ত কাজ (নির্মাণ/ স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে:		
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ) পণ্য/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল/ সরঞ্জামাদি/ সংগ্রহের ক্ষেত্রে:		
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
গ) পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে:		
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত) *১	নাই
	*১ বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান প্রয়োজন বোধে তাহাদের স্ব স্ব সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে জাতীয় বেতন স্কেলের গ্রেড অনুসরণেও এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবেন।	
ঘ) টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে: [রেগুলেশন ২০০৩ এর প্রবিধান ২০ (১) অনুসরণে]		
১)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
ঙ) টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে: [রেগুলেশনস ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮ (২) অনুসরণে]		
১)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য/ যন্ত্রপাতি: ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত খ) ভৌত সেবা: ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

ক্রমিক নং	পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় শ্রেণীর কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য/ যন্ত্রপাতি: ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত খ) ভৌত সেবা: ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য/ যন্ত্রপাতি: ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত খ) ভৌত সেবা: ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

২। অনুময়ন খাত:

ক্রমিক নং	ক্রয়/ সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা		
		ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা	
ক.পূর্তকাজ (নির্মাণ/ স্থাপনা) এর ক্ষেত্রে:				
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত	
খ. পণ্য/ যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ক্ষেত্রে:				
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
গ. পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে:				
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ *২	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	
ঘ. টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে: [রেগুলেশন ২০০৩ এর প্রবিধান ২০ (১) অনুসরণে]				
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
ঙ. টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে: [রেগুলেশন ২০০৩ এর প্রবিধান ১৮ (২) অনুসরণে]				
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	ক) পণ্য/ যন্ত্রপাতি:	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		খ) ভৌত সেবা:	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	ক) পণ্য/ যন্ত্রপাতি:	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
		খ) ভৌত সেবা:	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

*২ জাতীয় বেতন স্কেলের ৫ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ এ আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করতে পারবেন। পঞ্চম গ্রেডের নিম্নের আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণকে এ আর্থিক সীমার ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য তাদের নিয়ন্ত্রণকারী পঞ্চম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯২

তারিখ: ২১/০১/১৪১৫ বাং
০৪/০৫/২০০৮ ইং

অফিস স্মারক

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব ডিপার্টমেন্টস, প্রকল্প পরিচালকবৃন্দকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Power) পুনঃনির্ধারণ।

সূত্র: অম/অবি/উঃবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮, তারিখ-২২/১২/২০০৮

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত গত ২২/১২/২০০৮ তারিখে জারিকৃত পুস্তিকার ৫ ক্রমিকে বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, বিভাগীয় প্রধান ও প্রকল্প পরিচালকবৃন্দের (ক, খ ও গ শ্রেণীর) আর্থিক ক্ষমতা নির্দেশক্রমে নিম্নোক্তভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হল:

আর্থিক ক্ষমতা পুস্তিকার ক্রঃ নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক-শ্রেণী, খ-শ্রেণী ও গ-শ্রেণীর প্রকল্প পরিচালকদের জন্য যথাক্রমে ১,০০,০০০ টাকা, ৬০,০০০ টাকা ও ৪০,০০০ টাকা পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে পারবে: ১) ইমপ্রেস্টের অর্থ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা পুস্তিকার ৩৭নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করতে হবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।	নাই	নাই	নাই	নাই

ক। সূত্রে উল্লিখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

খ। পুনঃনির্ধারণকৃত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মাহমুদুল হক ভূইয়া
যুগ্ম সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য, ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/উঃবাঃ১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৩

তারিখ: ২১/০১/১৪১৫ বঃ
০৪/০৫/২০০৮ খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব ডিপার্টমেন্টস, প্রকল্প পরিচালকবৃন্দকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতায় (Delegation of Financial Powers) পুনঃনির্ধারণ।

সূত্র: নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮, তারিখ-২২/১২/২০০৮

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত গত ২২/১২/২০০৮ তারিখে জারিকৃত পুস্তিকার ৪, ১২ ও ২৮ নং ক্রমিকে বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহে বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, বিভাগীয় প্রধান ও প্রকল্প পরিচালকবৃন্দের (ক, খ ও গ শ্রেণীর) আর্থিক ক্ষমতা সংযুক্ত ছক মোতাবেক নির্দেশক্রমে পুনঃনির্ধারণ করা হল:

ক। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

খ। পুনঃনির্ধারণকৃত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মাহমুদউল হক ভূঁইয়া
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

আর্থিক ক্ষমতা পুস্তিকার ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪	সকল পূর্তকাজ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১	পূর্ণ ক্ষমতা (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	১৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৬ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
১২	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয় চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১ (যন্ত্রপাতি বলতে ৯ (ক) ১০ (ক) এবং ১৩-১৬তে উল্লেখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল বুঝাবে না)	পূর্ণ ক্ষমতা (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	১ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)
২৮	পরামর্শক সেবা গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন*১	পূর্ণ ক্ষমতা (১০ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত পিসিসি/ পিপি/ টিএপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রেগুলেশন ২০০৩, এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	২ কোটি টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্তাবলী সাপেক্ষে)	নাই	নাই

*১ পূর্তকাজ সম্পাদন ও পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত
মন্ত্রিপরিষদ/ উপদেষ্টা পরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১২

নং-অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪

তারিখ: ২১/০১/১৪১৫ বঃ
০৪/০৫/২০০৮ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়: গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২, তারিখ: ১১/০৯/২০০৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত পরিপত্রে গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/ চুক্তি সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে সরকার কর্তৃক পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	ক্রয়/সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/ পণ্য মালামাল/ যন্ত্রপাতি ক্রয়/ সম্পাদনের ক্ষেত্রে:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সম পর্যায় (ক্রমিক নং-২ এ উল্লেখিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত এ ধরনের অন্য সকল কর্পোরেশন/ সংস্থা)	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, যথা: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড/ বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/ বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ সংস্থা (পেট্রোবাংলা)/ বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন/ বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা/ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ/ ঢাকা ওয়াসা/ ঢাকা সিটি কর্পোরেশন/ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।	২৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা পর্যায়)	৫০ কোটি টাকার পর্যন্ত	৫০ কোটি টাকার পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা কমিটি	৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে	৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে
খ. পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সম পর্যায় (উপরের ক (১) এর অনুরূপ)	৪ কোটি টাকার উর্ধ্বে	২ কোটি টাকার উর্ধ্বে
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সম পর্যায় (উপরের ক (২) এর অনুরূপ)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা পর্যায়)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা কমিটি	১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে	১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে

২। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের ৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত মডেলের উন্নয়ন খাত (ক,খ,গ) এবং অনুন্নয়ন খাত (ক,খ,গ) অনুরূপভাবে সংশোধনপূর্বক এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হয়েছে (সংযোজনী- ক)। মডেলের অন্যান্য অংশ অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৪। পুনঃনির্ধারিত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

মাহমুদউল হক ভূঁইয়া
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

সংযোজনী-ক

কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নির্বাহী প্রধান ও তদনিম্ন কর্মকর্তাদের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation-এর নমুনা/ মডেল:

উন্ময়ন খাত:

ক্রমিক নং	পূর্ত কাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয় পরামর্শক সেবা গ্রহণের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা (ছোট ও বড় উভয় শ্রেণীর কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার জন্য প্রযোজ্য)
ক.	পূর্ত কাজ (নির্মাণ/ স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে	পুনর্নির্ধারিত
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৬ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ.	পণ্য/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল/ সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে	
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৬ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
গ.	পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে:	
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	নাই
৪)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)*১	নাই

*১ বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/সংস্থার নির্বাহী প্রধান প্রয়োজন বোধে তাঁদের স্ব স্ব সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে জাতীয় বেতন স্কেলের গ্রেড অনুসারেও এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করতে পারবেন।

২। অনুন্ময়ন খাত:

ক্রমিক নং	ক্রয়/ সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা
ক.	পূর্ত কাজ (নির্মাণ/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে	পুনর্নির্ধারিত	পুনর্নির্ধারিত
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ*২	১ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ.	পণ্য/ যন্ত্রপাতি/ মালামাল/ সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে		
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ*২	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
গ.	পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে:		
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ*২	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা

*২ জাতীয় বেতন স্কেলের ৫ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাবৃন্দ এ আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহার করতে পারবেন। ৫ম গ্রেডের নিম্নের আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণকে এ আর্থিক সীমার ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য তাদের নিয়ন্ত্রকারী ৫ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-অম/অবি/বা-১১/বিবিধ-৪৬/২০০৭/৩৭৯

তারিখ: ৩০/০৭/২০০৯ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়: সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্টি প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অম/অবি/উবা-১/ বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪, তারিখ: ০৪/০৫/২০০৮

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত পত্রের অনুবৃত্তিক্রমে সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্টি প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে সকল পূর্তকাজ/ পণ্য মালামাল/ যন্ত্রপাতি ক্রয়/ সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে সরকার কর্তৃক প্রদান/ পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	ক্রয়/ সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/ পণ্য মালামাল/ যন্ত্রপাতি ক্রয়/ সম্পাদনের ক্ষেত্রে:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (ক্রমিক নং-২ এ উল্লেখিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত এ ধরনের অন্য সকল কর্পোরেশন/ সংস্থা)	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সম পর্যায়, যথা: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড/ বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড/ বাংলাদেশ তেল, গ্যাস এবং খনিজ সম্পদ সংস্থা (পেট্রোবাংলা)/ বাংলাদেশ রসায়ন শিল্প সংস্থা/ বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম কর্পোরেশন/ বাংলাদেশ চিনি ও খাদ্য শিল্প সংস্থা/ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড/ ঢাকা বিদ্যুৎ বিতরণ কর্তৃপক্ষ/ ঢাকা ওয়াসা/ ঢাকা সিটি কর্পোরেশন/ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ/ চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ।	২৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা পর্যায়)	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা কমিটি	৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে	৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে
খ. পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ:			
১)	ছোট কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সম পর্যায় (উপরের ক (১) এর অনুরূপ)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
২)	বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায় (উপরের ক (২) এর অনুরূপ)	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা পর্যায়)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪)	সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা কমিটি	১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে	১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে

২। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। পুনঃনির্ধারিত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী আদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

কাজী শফিকুল আযম
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, -----মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য -----বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।

পরিপত্র

বিষয়: গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অম/অবি/উবা-১/ বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪, তারিখ: ০৪/০৫/২০০৮ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিগত ০৪/০৫/২০০৮ তারিখে অম/অবি/উবা-১/ বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪ নং স্মারকমূলে জারিকৃত পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট ক (৩) এবং খ (৩) অনুচ্ছেদে বর্ণিত অংশে মন্ত্রী/ উপদেষ্টা শব্দাবলীর পর নিম্নরূপে প্রধান নির্বাচন কমিশনার যুক্ত হবে:

ক্রমিক নং	ক্রয়/ সংগ্রহের ধরন ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	আর্থিক ক্ষমতা	
		উন্নয়ন খাত	অনুন্নয়ন খাত
ক. সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/ সম্পাদনের ক্ষেত্রে:			
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা/ প্রধান নির্বাচন কমিশনার পর্যায়)	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত
খ. পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ:			
৩)	মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (মন্ত্রী/ উপদেষ্টা/ প্রধান নির্বাচন কমিশনার পর্যায়)	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত

বিজয় ভট্টাচার্য্য

যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেগাও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, -----মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য -----বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, -----মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-২৮৯

তারিখ: ১৭/০৪/২০১১

অফিস স্মারক

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers) পুনঃনির্ধারণ।

সূত্র: অম/অবি/উবা-১/বিধি-৭৬/০২/৮৩৮, তারিখ: ২২/১২/২০০৪ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ হেডস অব ডিপার্টমেন্টস/ প্রকল্প পরিচালকগণকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত গত ২২/১২/২০০৪ তারিখে জারিকৃত পুস্তিকার ৮, ১২ ও ৩৪ নং ক্রমিকে বর্ণিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ, বিভাগীয় প্রধান ও প্রকল্প পরিচালকবৃন্দের (ক, খ ও গ শ্রেণীর) আর্থিক ক্ষমতা সরকার কর্তৃক নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পিত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	এককালীন ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পিপিও-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৩২	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে: {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি বিধি- ৮১(১), বিধি- ৮২(১) ও বিধি- ৭৬(১)(টি) এর সংশোধন অনুযায়ী}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। পিপিও-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপি ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পিপিও-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পিত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণী (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণী (২০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৬৯(১), বিধি-৮২(১) এবং বিধি ৮৮(১) এর সংশোধন অনুযায়ী}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য স্বল্প মূল্যের সহজলভ্য পণ্য ও অপ্রত্যাশিত ভৌত সেবা: এককালীন ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। পিপিও-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এর সংস্থানসহ নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে: ১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। ৩) পিপিও-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

*২ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ কিংবা সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫, ৬ অথবা ৭ অনুসরণ করতে হবে।

২। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। পুনঃনির্ধারণকৃত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

শাহাবুদ্দিন আহমদ
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেগাও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য ----- বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। ----- (সকল কর্মকর্তা), অর্থ বিভাগ।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২, শাখা-১১

নং-০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-২৯০

তারিখ: ১৭/০৪/২০১১

বিষয়: গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/ পণ্য ক্রয়/ পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদনের বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২, তারিখ: ১১/০৯/২০০৪ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে বর্ণিত পরিপত্রে গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা- স্বায়ত্তশাসিত/ সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/ চুক্তিসম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য ন্যূনতম আর্থিক ক্ষমতার Sub-delegation এর নমুনা/ মডেল এর উন্নয়ন ও অনুময়ন খাতে টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয় এবং টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে সরকার কর্তৃক পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে:

উন্নয়ন খাত:

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পিত ক্ষমতা
ঘ.	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে: {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৬৯ (১), বিধি-৮২ (১) ও বিধি-৬৯ (৬) (খ) অনুসরণে}	
১)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয়বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
ঙ.	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে: {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮১ (১), বিধি-৮২ (১) ও বিধি-৭৬ (১) (ট) অনুসরণে}	
১)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (৫০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগঃ প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পিত ক্ষমতা
২)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকার উর্ধ্ব ৫০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প/ কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
৩)	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প ব্যবস্থাপক (২০.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় বিশিষ্ট প্রকল্প কার্যক্রম/ কার্যাবলীর দায়িত্বে নিয়োজিত)	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।

অনুমোদন খাতঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	আর্থিক ক্ষমতা-ছোট কর্পোরেশন/বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা
ঘ.	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে: {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি বিধি-৬৯ (১), বিধি-৮২ (১) ও বিধি-৬৯ (৬) (খ) অনুসরণে}	
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।
ঙ.	টেন্ডার/ কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে: {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি বিধি-৮১ (১), বিধি-৮২ (১) ও বিধি-৭৬ (১) (ট) ও বিধি ৮৮ (২) অনুসরণে}	
১)	কর্পোরেশন/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঙ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের জন্য বাংলাদেশের বাইরে জ্বালানী তেল, যন্ত্রাংশ ক্রয় বা জরুরী ধরনের মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: ৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।

ক্রমিক নং	বিষয়	আর্থিক ক্ষমতা-ছোট কর্পোরেশন/বড় কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা
২)	আঞ্চলিক অফিস/ ইউনিট প্রধানগণ	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/ যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। ঘ) জরুরী পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের পূর্বানুমতিক্রমে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।

২। সূত্রে উল্লেখিত পরিপত্রের অন্যান্য বিধি-বিধান অপরিবর্তিত থাকবে।

৩। পুনঃনির্ধারণকৃত এ হার অবিলম্বে কার্যকর হবে।

শাহাবুদ্দিন আহমদ
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। সদস্য ----- বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ৬। ----- (সকল কর্মকর্তা) অর্থ বিভাগ।
- ৭। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

এলসি খোলা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
উন্নয়ন বাজেট শাখা-১

নং-অম/অবি/উবা-১/বিবিধ-৭২/০১(অংশ)/১৪৭৮

তারিখ: ০৯/০৮/২০০৫ খ্রিঃ

অর্থ বিভাগের ০১/০৭/২০০৪ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/উন্নয়ন-১/ বিবিধ-৭২/০১/৬২৬ নং স্মারক বাতিলক্রমে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/ সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ২ (দুই) মিলিয়ন মার্কিন ডলার বা তদুর্ধ্ব বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়কে আহবায়ক করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। ইহা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

মোহাম্মদ আবদুল মজিদ
যুগ্ম-সচিব (উন্নয়ন বাজেট)
অর্থ বিভাগ

বিতরণ:

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক।
- ২। সদস্য (কার্যক্রম) পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩। সচিব, -----মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, শাখা-১

নং-অম/অবি/বা-১/বিবিধ(১৫)/২০০৮/৩১৩

তারিখ: ০৫/০৪/২০০৮ খ্রিঃ
২২/১২/১৪১৪ বঃ

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার অর্থ বিভাগের গত ০৯.০৮.২০০৫ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/উবা-১/ বিবিধ-৭২/ (অংশ)/ ১৪৭৮ নং স্মারক বাতিলক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/ সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ৫ (পাঁচ) মিলিয়ন মার্কিন ডলারের উর্ধ্বে বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়কে আহবায়ক করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। ইহা অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে।

আরাস্ত্র খান
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-১)
ফোন: ৭১৬৫২৯০

বিতরণ:

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিবিল, ঢাকা।
- ২। সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২
বাজেট শাখা-১১
www.mof.gov.bd

নং-অম/অবি/বা-১১/বিবিধ(৮)/২০০৯/৪৯৩

তারিখ: ০৬/০১/২০১০ খ্রিঃ

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার উর্ধ্বসীমা পুনর্নির্ধারণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার অর্থ বিভাগের গত ০৫.০৪.২০০৮ খ্রিঃ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/ বা-১/ বিবিধ(১৫)/ ২০০৮/ ৩১৩ নং স্মারক বাতিলক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/ সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ১০ (দশ) মিলিয়ন মার্কিন ডলারের উর্ধ্বে বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়কে আহবান করে গঠিত এতদসংক্রান্ত বাছাই কমিটির সুপারিশ গ্রহণ করতে হবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

বিজয় ভট্টাচার্য
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)
ফোন: ৭১৬৯৯৮৪

বিতরণ:

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিবিল, ঢাকা।
- ২। সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

নং-অম/অবি/বা-১১/বিবিধ(৮)/০৯/৬০৯

তারিখ: ২১/০৪/২০১০ খ্রিঃ

বিষয়: উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার জন্য বাছাই কমিটির অনুমোদন গ্রহণ না করা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকার অর্থ বিভাগের গত ০৬.০১.২০১০ তারিখে জারিকৃত অম/ অবি/ বা-১১/ বিবিধ(৮)/ ২০০৯/ ৪৯৩ নং স্মারক বাতিলক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সরকারের/ সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে এবং রাজস্ব বাজেটের আওতায় ১০ (দশ) মিলিয়ন মার্কিন ডলারের ঊর্ধ্বে বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয়/ এলসি খোলার পূর্বে বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর মহোদয়ের সভাপতিত্বে গঠিত বাছাই কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হবে না। এক্ষেত্রে সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির অনুমোদন এবং প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান থাকলে এলসি খোলা যাবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

বিজয় ভট্টাচার্য
যুগ্ম-সচিব (বাজেট-২)
ফোন: ৭১৬৯৯৮৪

বিতরণ:

- ১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা।
- ২। সদস্য (কার্যক্রম), পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩। সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ৪। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।