

কেবলমাত্র অফিসের কাজে ব্যবহারের জন্য



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তাগণের
প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
www.ptd.gov.bd

২৪/৫/১৬
স্বাক্ষর-২

কেবলমাত্র অফিসের কাজে ব্যবহারের জন্য



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তাগণের
প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
www.ptd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন - ১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

নং-১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০৪২.১৬.১১৫৫

তারিখ : ০৯ কার্তিক ১৪২৪
২৪ অক্টোবর ২০১৭

অফিস আদেশ

প্রশাসনিক গতিশীলতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে Rules of Business, 1966 এর ৩(৬) ধারা এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর ১০৩ নম্বর নির্দেশ অনুযায়ী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে পরিশিষ্ট- 'ক' এবং 'খ' তে বর্ণিত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ জারি করা হল।

০২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সরকারি নীতি, বিভিন্ন বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান ও প্রাসংগিক নির্দেশনা অনুসারে স্ব স্ব দায়িত্বাধীন কার্যাবলী সম্পাদন করবেন। যে সকল বিষয় উল্লেখ করা হয়নি, তা আবশ্যিকভাবে সচিবের এখতিয়ারাধীন থাকবে।

০৩। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ১৭.০৭.২০০৭ খ্রিঃ তারিখের পিটি/শাখা-১/এম-২৪/৯৩-১১১৫ সংখ্যক 'অফিস আদেশ' বাতিলক্রমে এ আদেশ জারি করা হল, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে (পরিশিষ্ট- 'ক' এবং 'খ')।

(শ্যাম সুন্দর সিকদার)
সচিব

নং-১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০৪২.১৬.১১৫৫

তারিখ : ০৯ কার্তিক ১৪২৪
২৪ অক্টোবর ২০১৭

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/ টেলিকম), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. যুগ্ম সচিব [পরিচালক -ডাক / তার], ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা/কোম্পানি), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. যুগ্ম প্রধান, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. উপসচিব (প্রশাসন-১/ ডাক-১/ডাক-২/ নিরীক্ষা-২), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
১১. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. উপসচিব (প্রশাসন-৩/ টেলিকম-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মোঃ ফজলুল করিম)

উপসচিব

৯৫১৪৪৪৯

পরিশিষ্ট - 'ক'
প্রশাসনিক ক্ষমতা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসনিক ক্ষমতা

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্তি সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সহঃ সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	নীতি নির্ধারণ	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২	বিধি/বিধান ও নির্দেশানুসারে একমাত্র সচিবের উপর অর্পিত ক্ষমতা সম্পর্কিত বিষয়সমূহ	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩	প্রচলিত নীতিমালার সংশোধনী প্রস্তাব	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪	আইন/বিধি/বিধান প্রণয়ন ও সংশোধন	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৫	মহামান্য রাষ্ট্রপতি/ প্রধানমন্ত্রী/ মন্ত্রিপরিষদ/ কাউন্সিল কমিটির বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য প্রস্তাব	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৬	সচিব কমিটি, নিকার, একনেক ইত্যাদিতে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়াবলী	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৭	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, জনগুরুত্ব সম্পন্ন বিষয়, মনোযোগ আকর্ষণী প্রস্তাব/ মূলতবী প্রস্তাব ইত্যাদি	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৮	সংসদীয় স্থায়ী কমিটি/ পাবলিক একাউন্টস কমিটিতে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়সমূহ	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯	গণমাধ্যম সংক্রান্ত - ক) ভাষা প্রদান (প্রেস বিজ্ঞপ্তি) খ) প্রতিবাদ/সংশোধনী প্রেরণ	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১০	নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধন	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১১	বৈদেশিক চাকরিতে সরকারি মনোনয়ন	বিধিমালা অনুযায়ী	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১২	নিয়োগ (সরাসরি/ পদোন্নতি)	১) ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর নন-ক্যাডার ৯ম গ্রেড ২) প্রচলিত সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর গেজেটেড ক্যাডার পদ (পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য)	১০ম গ্রেড ভুক্ত সকল কর্মকর্তা	১১-২০শ গ্রেডের সকল কর্মচারী	শূন্য	শূন্য
১৩	বদলি/পদায়ন	ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর প্রধান ব্যতীত ৫ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী	শূন্য	১০ম গ্রেডভুক্ত এ বিভাগের সকল কর্মচারী	১১শ – ১৬শ গ্রেডভুক্ত এ বিভাগের সকল কর্মচারী	১৭শ – ২০শ গ্রেডভুক্ত এ বিভাগের সকল কর্মচারী
১৪	কর্মকর্তাগণকে ব্যয়ন ক্ষমতা প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক গৃহনির্মাণ এবং অন্যান্য স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয়/ বিক্রয় হস্তান্তরের অনুমতি।	৫০ লক্ষ টাকার অধিক	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	---
১৬	উচ্চতর একাধিক পদে চলতি দায়িত্ব ও অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান এবং এতোদদেশ্যে ভাতা	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্তি সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিঃসহঃ সচিব/ সহঃসচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭	সম্মানী ভাতা ও ফি প্রদান	৯ম এবং তদূর্ধ্ব গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী	১০ গ্রেডভুক্ত পদ	১১শ – ১৬শ গ্রেডভুক্ত পদ	১৭শ – ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	
১৮	কাউন্সিল অফিসার/ বিকল্প কাউন্সিল অফিসার/ কাউন্সিল সহকারী নিয়োগ	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---
১৯	দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি (TOC) / দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC) গঠন ও সংশোধন	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২০	উত্তোলিত/ গৃহীত ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম আদায়ের ক্ষেত্রে ২৪টির অধিক কিস্তি সংখ্যা নির্ধারণ	অনুর্ধ্ব ৪৮টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	অনুর্ধ্ব ৩৬টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	---	---	---
২১	পারিশ্রমিক ফি গ্রহণ এবং এতদসংক্রান্ত কাজের জন্য অনুমতি প্রদান	উপসচিব সমপর্যায়ের কর্মচারী	৯ম ও ১০ম গ্রেডভুক্ত পদ	১১শ – ১৬শ গ্রেডভুক্ত পদ	১৭শ – ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---
২২	ভ্রমণ অনুমোদন ও ভ্রমণ বিলে প্রতিস্বাক্ষর (দেশের ভিতর)	৩য় গ্রেড ও তদূর্ধ্ব সকল কর্মচারী	৪র্থ গ্রেড হতে ৬ষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী	৭ম হতে ১০ম গ্রেডের সকল কর্মচারী	১১শ গ্রেড - ১৬শ গ্রেডের সকল কর্মচারী	১৭শ – ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ
২৩	পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে চাকরি ধারাবাহিকতা ভংগের জন্য প্রমার্জন (রুল-৩০৪, বিএস আর)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৪	বেসরকারী ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত সাটিফিকেট গ্রহণের ক্ষমতা (রুল-১৯, বিএসআর)	---	---	৯ম হতে তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	১০ম - ১৬শ গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	১৭শ-২০শ গ্রেডভুক্ত কর্মচারী

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিঃসহঃ সচিব/ সহঃসচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৫	অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুর	এ বিভাগ, ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর ক্যাডার / ননক্যাডার ভুক্ত ১০ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী	শূন্য	১১-২০শ গ্রেডের সকল কর্মচারী	শূন্য	শূন্য
২৬	পেনশন/ পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরী	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে এ বিভাগ, ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর ক্যাডার / ননক্যাডার ভুক্ত ১০ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী। এক্ষত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	শূন্য	১১-২০শ গ্রেডের সকল কর্মচারী	শূন্য	শূন্য
২৭	পেনশনের বিনিময়ে মূল্য পরিশোধ (Commutation of Pension)	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে এ বিভাগ, ডাক অধিদপ্তর ও টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর ক্যাডার / ননক্যাডার ভুক্ত ১০ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কর্মচারী। এক্ষত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	শূন্য	১১-২০শ গ্রেডের সকল কর্মচারী	শূন্য	শূন্য
২৮	পেনশন প্রাপ্যতার জন্য বয়সের সীমা প্রমার্জন (রুল-৩০৫, বিএসআর-১)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৯	ক) অবসর গ্রহণের অনুমতি ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী (সুপার এ্যানুয়েশন)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সহঃ সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৯	খ) স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি (সরকারী কর্মচারী অবসর বিধি, ১৯৭৪ এর ১৬ অনুসারে)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৯	গ) চাকুরী হতে অবসর প্রদান আদেশ (সরকারী কর্মকর্তা অবসর বিধি, ১৯৭৪ এর ৯ অনুসারে)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩০	অস্থায়ী পদের মেয়াদ সংরক্ষণ (প্রচলিত নিয়মানুযায়ী)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩১	কর্মকর্তা /কর্মচারীদের শান্তি বিনোদন ছুটিসহ সকল ছুটি ও ভাতা প্রদান	যুগ্ম সচিব/সমপর্যায়ভুক্ত এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	উপসচিব ও সমপর্যায়ভুক্ত কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত পদ	১১শ গ্রেড- ১৬শ গ্রেডভুক্ত পদ	১৭শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ
৩২	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের চাকুরী বৃত্তান্ত যাচাই/নিরীক্ষা	---	---	---	১১শ গ্রেড- ১৬শ গ্রেডভুক্ত পদ	১৭শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ
৩২	খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের সার্ভিস বহিতে ছুটির হিসাব সংরক্ষণ	---	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৩	মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী সম্পর্কিত বিষয়াবলী	১০ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	---	১১শ গ্রেড- ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
৩৪	মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপ-মন্ত্রী ও সমমর্যাদা সম্পন্ন ব্যক্তিবর্গের একান্ত সচিব/ সহকারী একান্ত সচিব ব্যতীত অন্যান্য প্রিভিলেজ কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ	পূর্ণক্ষমতা	---	---	---	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সহঃ সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৫	শৃঙ্খলা ও আঙ্গীল বিধিমালা মোতাবেক দায়েরযোগ্য মামলার সূচনা ও নিষ্পত্তিকরণ (সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক)	১০ম হতে তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	---	১১শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
৩৬	চাকরি স্থায়ীকরণ	১০ম হতে তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	---	১১শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
৩৭	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ উচ্চ শিক্ষার জন্য প্রার্থী মনোনয়ন (সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক)	পূর্ণ ক্ষমতা		---	---	---
৩৮	বিদেশ ভ্রমণ অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত	প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী				
৩৯	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ উচ্চশিক্ষার প্রার্থী মনোনয়নের জন্য স্থায়ী বাছাই কমিটি গঠন (বিধি মোতাবেক)	পূর্ণ ক্ষমতা		---	---	---
৪০	যে সব বিষয়ে পূর্ব নজির ও সুস্পষ্ট বিধান রয়েছে	---		---	---	পূর্ণ ক্ষমতা
৪১	অন্তর্বর্তীকালীন উত্তর/ কোন পত্রের প্রাপ্তি স্বীকার ও তাগিদ প্রদান	---	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা
৪২	নথি পত্রের শ্রেণি বিন্যাস সংরক্ষণ ও নিয়মানুসারে বিনষ্টকরণ	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
৪৩	নির্দেশ অনুসারে প্রতিবেদন/ বিবরণ ইত্যাদি প্রস্তুত ও প্রেরণ	---	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা
৪৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবের সমীক্ষা, মূল্যায়ন এবং উপস্থাপন	---	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্তি সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিঃসহঃ সচিব/ সহঃসচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪৫	ক) বেতনক্রম ৫৬,৫০০-৭৪,৪০০/- টাকা ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/ সেমিনারে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন	পূর্ণ ক্ষমতা (যুগ্ম সচিব ও তদূর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মচারী)	পূর্ণ ক্ষমতা (উপসচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী)	পূর্ণ ক্ষমতা (সহঃসচিব থেকে সিঃ সহঃসচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী)	পূর্ণ ক্ষমতা ১০ম গ্রেড- ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---
৪৫	খ) সিনিয়র স্টাফ কোর্স, এসিএডি কোর্স এবং অনুরূপ রিফ্রেশার্স কোর্স-এ অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৪৫	গ) মধ্যম পর্যায়ের কর্মকর্তাদের (উপ-সচিব এবং সিঃ সহঃ সচিব) প্রশিক্ষণে মনোনয়ন ও এতদসংক্রান্ত নবায়ন কোর্স (আভ্যন্তরীণ)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৪৫	ঘ) বুনয়াদী প্রশিক্ষণ ও এতদসংক্রান্ত নবায়ন কোর্স (আভ্যন্তরীণ)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৪৬	বাসা বরাদ্দ কমিটি গঠন (মন্ত্রণালয়)	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---
৪৭	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাসা বরাদ্দ	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
৪৮	যানবাহন একেজো কমিটি গঠন (বিধি মোতাবেক)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৪৯	বিদেশী সংস্থা/দূতাবাসের আমন্ত্রণ/অনুষ্ঠানে যোগদানের অনুমতি	যুগ্ম সচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	উপসচিব পর্যায়ের কর্মচারী	সহঃসচিব থেকে সিঃসহঃসচিব পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মচারী	---	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫০	না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
৫১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেমণে নিয়োগ/সংযুক্তি	১০ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	১১শ গ্রেড- ২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---	---
৫২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন	৯ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত পদ	---	---	---
৫৩	অসাধারণ ছুটিকে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির ক্ষেত্রে গণনা করার অনুমতি প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৫৪	নিজ আয়তের বহির্ভূত কারণে অস্থায়ী কর্মচারীদের অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর	পূর্ণ ক্ষমতা				---
৫৫	নৈমিত্তিক ছুটি অনুমোদন	অধিভুক্ত কর্মচারী	অধিভুক্ত কর্মচারী	অধিভুক্ত কর্মচারী	অধিভুক্ত কর্মচারী	অধিভুক্ত কর্মচারী
৫৬	বিভাগীয় নিয়োগ/ পদোন্নতি কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৫৭	বিশেষ কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৫৮	লাইব্রেরি ও রেকর্ডরুম সংক্রান্ত বিষয়াবলী	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---

পরিশিষ্ট - 'খ'
আর্থিক ক্ষমতা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
আর্থিক ক্ষমতা

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিঃসহঃ সচিব/ সহঃসচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	অনুন্নয়ন সংক্রান্ত পদসৃষ্টি (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে এবং প্রচলিত বিধান অনুযায়ী)	সকল শ্রেণির পদ	---	---	---	---
২	পদ বিলোপ (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে)	সকল শ্রেণির পদ	---	---	---	---
৩	বাজেট বরাদ্দকৃত অর্থের উপযোজন/পুনঃ উপযোজন (প্রচলিত বিধি মোতাবেক)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৪	চুরি, জালিয়াতি ইত্যাদি কারণে অপ্রাপ্যযোগ্য সরকারি অর্থ ও উপকরণের মূল্য অবলোপন	৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত	---	---	---	---
৫	কর্মচারীদের বেতন, বিশেষ বেতন ও ব্যক্তি দাবীর নিষ্পত্তি	৯ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১১শ গ্রেড-১৬শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১৭শ-২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	---
৬	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পুরাতন যানবাহনের প্রতিস্থাপন এবং নিয়মানুযায়ী গাড়ী অচল ঘোষণা করা	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৭	যানবাহন মেরামত (নির্দিষ্ট শর্তে)	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১ টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ১ (এক) লক্ষ টাকা	বৎসরে ১ টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৭৫ হাজার টাকা	বৎসরে ১ টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৫০ হাজার টাকা	বৎসরে ১ টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৩০ হাজার টাকা	---
৮	পেট্রোল লুব্রিকেন্ট/সিএনজি ক্রয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
৯	সরকারি কর্মচারীর বকেয়া পাওনা তদন্তের অনুমোদন	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সহ সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০	আনুষঙ্গিক খাত হতে অর্থ মঞ্জুরী (নির্ধারিত শর্তে)					
১০	(ক) বাজেট বরাদ্দে মধ্যে নির্দিষ্ট জিনিসের জন্য	-----	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১০	খ) বাজেট বরাদ্দের মধ্যে অনির্দিষ্ট জিনিসের জন্য	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
১০	১) মনোহরী দ্রব্যাদি ক্রয়	---	এককালীন ২,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ১,৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	২) যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ৩,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	৩) অফিসের আসবাবপত্র ভাড়া গ্রহণ	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২০,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	৪) পোষাক (লিভারেজ) ক্রয় (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	৫) কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার, ফ্যাক্স, স্ক্যানার, প্রিন্টার, প্রজেক্টর, ডিজিটাল ক্যামেরা, রাউটার/মডেম ও অন্যান্য ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতি ক্রয় ও মেরামত (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণক্ষমতা। পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর- ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম-৩ এর শর্তে ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তে ৭৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
১০	৬) মটর সাইকেল বা সাইকেল ক্রয় ও মেরামত (নির্ধারিত প্রাপ্যতা সাপেক্ষে)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	এককালীন ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	৭) সাময়িকী ও পত্র-পত্রিকা ক্রয়	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	৮) বই পুস্তক ও মানচিত্র ক্রয়	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	৯) রেকর্ডপত্র পরিবহণ বাবদ ব্যয়	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	১০) সরকারি সম্পত্তি পরিবহণ বাবদ ভাড়া	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---

RFR

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্তি সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০	১১) বিদ্যুৎ, পানিকর এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	১২) ডাক ও টেলিফোন বাবদ ব্যয়	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	১৩) সার্ভিস পোস্টেজ	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	১৪) আইন উপদেষ্টা/ আইনজীবীর পারিশ্রমিক (ফি) প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---	---
১০	১৫) আইন ও বিচার এর রায় অনুসারে ক্ষতিপূরণ প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---	---
১০	১৬) ছুটিকালীন বেতন ছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক বাবদ বেতন ভাতা প্রদান	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
১০	১৭) বিজ্ঞাপন খরচ	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১০	১৮) অনাবাসিক ভবনের মাসিক ভাড়া মঞ্জুরী	পূর্ণ ক্ষমতা	২,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---
১০	১৯) ক) মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীদের আপ্যায়ন ব্যয় (প্রচলিত নিয়ম অনুসারে)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---
১০	খ) সভা, সম্মেলন বাবদ আপ্যায়ন ব্যয় (প্রচলিত নিয়ম অনুসারে)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---
১০	গ) বিদেশী প্রতিনিধি/ সম্মানিত অতিথিদের আহার বাসস্থান ও আনুষঙ্গিক ব্যয়	পূর্ণ ক্ষমতা	২,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---
১০	২০) কুলি ভাড়া এবং শ্রমিকদের পারিশ্রমিক	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	২০,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	২১) অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১০	২২) অনুবাদ ও কপি করার ফি প্রদান	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	২,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১১	সরকারি ছাপাখানা ছাড়া অন্য ছাপাখানায় ছাপার খরচ	পূর্ণ ক্ষমতা	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৭৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত	৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১২	বাঁধাই কাজের ব্যয়	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিয়র সচিব/ সহঃ সচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৩	ক) আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী ব্যক্তিগতকরণ	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
১৩	খ) আবাসিক টেলিফোন স্থানান্তর/বিল পরিশোধ	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
✓ ১৪	আনুষঙ্গিক ব্যয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত	১০,০০০/- টাকা পর্যন্ত
১৫	ক) ভ্রমণ ভাতার অগ্রিম প্রদান	৩য় গ্রেড পর্যন্ত	৪র্থ গ্রেড – ৯ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১১শ-১৬শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১৭শ – ২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী
১৫	খ) সাময়িক ভাবে বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিভাগীয় তদন্তের উপস্থিতির কারণে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরী (রুল-১৩৬, বিএসআর-২)	---	---	৯ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১১শ গ্রেড- ২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী
১৫	গ) গৃহ নির্মাণ/ মটরগাড়ী/ কম্পিউটার অগ্রিম (অর্থ বিভাগের মঞ্জুরীক্রমে)	১০ম হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	---	১১শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
১৫	ঘ) ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদান।	১০ম হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	---	১১শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
১৬	মটর সাইকেল ও বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা (মটর সাইকেল)	পূর্ণ ক্ষমতা (বাই সাইকেল)	---
১৭	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম আদায় স্থগিতকরণ (দুই বৎসরের অনধিক)	১০ম হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী	---	১১শ-২০শ গ্রেডভুক্ত পদ	---	---
১৮	মৃত ব্যক্তির বরাবরে উত্তরাধিকার সার্টিফিকেট এর প্রেক্ষিতে ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমতি	যুগ্ম সচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	উপ সচিব পর্যায়ের কর্মচারী	সহ: সচিব/ সি:সহ: সচিব পর্যায়ের কর্মচারী	১০ ম গ্রেড- ২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	---
১৯	বাজেট অর্থ সংরক্ষণ এবং অর্থ বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদনের প্রেক্ষিতে আনুষঙ্গিক ব্যয়ের মঞ্জুরী প্রদান	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্ম সচিব	উপসচিব/ পরিচালক	সিনিঃসহঃ সচিব/ সহঃসচিব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২০	অন্যান্য আনুষঙ্গিক অনাবর্তক ব্যয় যাহা সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারিত করা যায় না	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---
২১	বিভিন্ন উপকরণ/ জিনিসপত্র অপ্রয়োজনীয় ও নিলাম ঘোষণা করা (নিয়মানুযায়ী)	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	---
২২	গৃহ নির্মাণ ঋণ, মটর গাড়ী ঋণ অগ্রিম বাবদ অর্থ পরিশোধে অক্ষমতার আবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৩	বাজেট সংস্থান সাপেক্ষে অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থার জন্য অর্থ অবমুক্তি	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৪	বিমান, ট্রেন ও জাহাজে করে আমদানীকৃত মালামাল /সম্পত্তি পরিবহণ মাশুল	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৫	ডাক বিলি, জরুরী ও অন্যান্য কাজে যাতায়াত খরচ	---	---	---	পূর্ণ ক্ষমতা	---
২৬	ভবিষ্য তহবিলের টাকা চূড়ান্ত উত্তোলন	৯ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারী	১০ম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১১শ গ্রেড- ১৬শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	১৭শ-২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী	---
২৭	সরবরাহ/ রক্ষণাবেক্ষণের চুক্তিপত্র / দরপত্র অনুমোদন (অনুন্নয়ন খাতে)	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
২৮	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি	পূর্ণ ক্ষমতা (বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে)	---	---	---	---
২৯	উন্নয়ন সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩০	উন্নয়ন সংক্রান্ত মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব প্রকল্পের ক্ষেত্রে অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩১	মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় বিভিন্ন পূর্ত কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---
৩২	মন্ত্রণালয়ের নিজস্ব উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহন মেরামত	পূর্ণ ক্ষমতা	---	---	---	---

১৮/১২/২৪