আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬

Delegation of Financial Power (Revenue) 2026

ISO 9001, ISO 14001 &
OHSAS 18001 Certified

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	অধ্যায়	পৃষ্ঠা নং	
		হইতে	পর্যন্ত
১	নির্দেশাবলী (Instructions)	০১	০৪
২	পণ্য ক্রয় (Procurement of Goods)	০৫	০৬
৩	কার্য ক্রয় (Procurement of Works)	০৭	০৭
৪	সেবা ক্রয় (Procurement of Services)	০৮	০৯
৫	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০২৫ অনুযায়ী ক্ষমতা অর্পণ (উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতি প্রয়োগ ব্যতীত)	১০	১৫
৬	চুক্তির সময় সীমা বর্ধিতকরণ	১৬	১৬
৭	এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ)	১৭	১৭
৮	বিবিধ ব্যয় (Miscellaneous Expenses)	১৮	২০

ISO 9001, ISO 14001 & OHSAS 18001 Certified

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড

৭২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং- ২০৬০৮

প্রথম অধ্যায়: নির্দেশাবলী

(ক) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকা

১.০০ বোর্ডের সার্বিক স্বার্থে এই ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে হইবে।

২.০০ যেহেতু সরকার কর্তৃক বোর্ডকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর বিষয়ে নির্দেশনা রহিয়াছে, তদানুযায়ী বোর্ডের পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। তবে, যে সকল বিষয় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এ অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই, তাহা বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত থাকিবে।

৩.০০ অর্পিত ক্ষমতা আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০২৫ (জারিকৃত সংশোধনীসহ) এর সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত নিয়মাবলী যথাযথ অনুসরণ এবং সময়ে সময়ে সরকার ও বোর্ড কর্তৃক জারিকৃত নীতিমালা / নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োগ করিতে হইবে।

৪.০০ আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সময় অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ, তহবিল প্রাপ্তির নিশ্চয়তাসহ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে (Annual Procurement Plan) সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের অন্তর্ভুক্তি ইত্যাদি বিষয়াবলি নিশ্চিত হইতে হইবে।

৫.০০ বোর্ডের তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহকালে বা ব্যয় অনুমোদনের সময় প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারী আর্থিক নীতিমালার সর্বোচ্চ মানদন্ড অবশ্যই প্রদর্শন করিবেন। এই ক্ষেত্রে একজন কর্মকর্তা / কর্মচারী নির্মল নৈতিকতার অধিকারী হইয়া সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনায় বোর্ডের আর্থিক স্বার্থ রক্ষার প্রতি সার্বক্ষণিক লক্ষ্য রাখিবেন। একদিকে বোর্ডের রাজস্ব আয় (Revenue Income) বৃদ্ধি অন্যদিকে বোর্ডের স্বার্থে প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে নূন্যতম ব্যয়ে সর্বোৎকৃষ্ট ও অতি গুণগত মান সম্পন্ন পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের নিশ্চিতকল্পে আর্থিক ব্যবস্থাপক (Financial Manager) হিসেবে সার্বক্ষণিকভাবে দায়িত্ব পালনকালে তিনি বা তাহারা সদা সচেষ্ট ও একনিষ্ঠ (Devotion) ভূমিকা পালন করিবেন। এই ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আর্থিক নীতি সমূহের উপর অবশ্যই গুরুত্ব আরোপ করিতে হইবে :

৫.০১ বোর্ডের প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারী যেইরূপভাবে নিজ নিজ দক্ষতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত ব্যক্তিগত ব্যয় করিতে সচেষ্ট থাকেন, অনুরূপভাবে সরকারি ও বোর্ডের অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে তিনি বা তাহারা সর্বদাই সচেষ্ট থাকিয়া অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন,

৫.০২ বোর্ডের আর্থিক স্বার্থে কোন অবস্থাতেই প্রয়োজনীয় অর্থ আপাতঃ দৃষ্টিতে যুক্তিসঙ্গত অংকের অধিক ব্যয় করা যাইবে না।

৫.০৩ কোন কর্তৃপক্ষ তাহার ব্যয় মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রয়োগ করিয়া এমন কোন ব্যয় মঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন না, যাহাতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তিনি নিজে / তাহারা আর্থিকভাবে লাভবান হইবেন।

৫.০৪ বোর্ডের অর্থ কোন ব্যক্তি বা কোন গোষ্ঠী বিশেষের স্বার্থে ব্যবহার করা যাইবে না, যদি না....

১) উক্ত দাবীর পরিমাণ আদালত কর্তৃক বলবৎ (Decree) হয়, বা

২) উক্ত ব্যয় সরকারের স্বীকৃত নীতি (Recognised Policies) বা প্রথা (Custom) অনুসারে হয়।

৫.০৫ কোন বিশেষ প্রকার ব্যয় মিটানোর জন্য মঞ্জুরিকৃত ভাতার পরিমাণ এইরূপভাবে নিয়ন্ত্রণ করিতে হইবে যেন, তাহা সামগ্রিকভাবে প্রাপকের (recipients) লাভের উৎস হইয়া না দাঁড়ায়। এই ক্ষেত্রে সর্বজনীনভাবে স্বীকৃত মান ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার সকল আদেশ অবশ্যই অনুসরণ করিতে হইবে।

৫.০৬ প্রকৃত ব্যয় অবশ্যই সংশ্লিষ্ট আইটেম / সাব-হেড এর জন্য মঞ্জুরিকৃত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিতে হইবে।

৬.০০ ব্যয় নিয়ন্ত্রণকল্পে প্রত্যেক দপ্তর প্রধান বা ক্রয়কারী (Procuring Entity) প্রতি পদক্ষেপে বোর্ডের আর্থিক আদেশ কার্যকর ও কৃচ্ছ্রসাধনের জন্য দায়ী থাকিবেন। তিনি নিজের দপ্তর ও তাহার অধীন ব্যয়কারী কর্মকর্তাগণের উপর প্রযোজ্য আর্থিক বিধি- বিধান মানিয়া চলার জন্য দায়ী থাকিবেন।

৭.০০ যে উদ্দেশ্যে বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হইয়া থাকে, সেই উদ্দেশ্যে ব্যয় হইয়াছে কি না তাহা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত করিবেন। প্রয়োজনবোধে তিনি ব্যয় সম্পর্কে সরকার, বোর্ড এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জবাবদিহিতা প্রদানের জন্য প্রস্তুত থাকিবেন।

৮.০০ অনিয়ম ও অপচয় রোধকল্পে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে বোর্ডের অর্থ এবং বাপবিবো'র স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) এবং ভান্ডারসমূহে রক্ষিত মালামাল/ বিভিন্ন উপকরণসমূহ যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত পূর্বক সঠিকভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯.০০ বোর্ড কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা Head of The Procuring Entity হিসেবে বোর্ডের চেয়ারম্যান আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। এই আদেশবলে বোর্ডের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ বোর্ডের পক্ষে অনুমোদনকারী কর্মকর্তা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং-৬) হিসেবে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। উল্লেখ্য, অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা কেহ পুনঃ অর্পণ করিতে পারিবেন না।

ক্রমিক নং	ক্ষমতায়নের ধাপ	অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	সম-মর্যাদা বা সমক্ষমতা সম্পন্ন অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১	প্রথম	চেয়ারম্যান	চেয়ারম্যান	দপ্তর প্রধান হইলে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
২	দ্বিতীয়	বোর্ডের স্থায়ী সদস্য	বোর্ডের স্থায়ী সদস্য	
৩	তৃতীয়	প্রধান প্রকৌশলী	নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব) নির্বাহী পরিচালক প্রধান প্রকৌশলী (পওপ) প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প)	
৪	চতুর্থ	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	
৫	পঞ্চম	পরিচালক	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সি.সিস্টেম এনালিস্ট	
৬	ষষ্ঠ	নির্বাহী প্রকৌশলী	উপ-পরিচালক উপ-সচিব (বোর্ড)	
৭	সপ্তম	সহকারী প্রকৌশলী	সহকারী পরিচালক (অর্থ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) অর্থনীতিবিদ/ ফিল্ড গবেষনা কর্মকর্তা	

১০.০০ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ-৯ অনুযায়ী ক্রমিক নং-৩ হইতে ৭ পর্যন্ত কর্মকর্তাগণ দপ্তর প্রধান হইলে ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং-৬) প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১১.০০ অর্পিত ক্ষমতার সিডিউলে বর্ণিত প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকরণ, প্রত্যয়নকারী এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং- ৩, ৪ ও ৫) যে সকল কর্মকর্তার পদবী উল্লেখ করা হয় নাই উক্ত কর্মকর্তাগণ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকায় অনুঃ ৯.০০ এ প্রদত্ত ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী সম-মর্যাদা / সম-ক্ষমতা সম্পন্ন কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হন, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তাগণও অনুরূপ দায়িত্ব পালন / ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১২.০০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী প্রদত্ত স্ব স্ব ক্ষমতা যথাযথভাবে প্রয়োগ করিবেন।

১৩.০০ একজন কর্মকর্তার উপর যে সকল আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে, সেই সকল আর্থিক ক্ষমতা তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ স্বয়ংক্রিয়ভাবেই প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১৪.০০ বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষকে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বা বোর্ডের নিকট জবাবদিহি করিতে হইবে।

১৫.০০ অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়/ অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো এর পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে বাজেট বরাদ্দ পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় কোন ব্যয় প্রস্তাব করা যাইবে না।

৭২৭তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত

১৬.০০ ক্রয়কারী (Procuring Entity) বিল/ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহিত সাময়িক অগ্রিমের সম্পূর্ণ সমন্বয় করা না হইলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

১৭.০০ ক্রয়কারীকে (Procuring Entity) গৃহিত অগ্রিম ০১ (এক) মাসের মধ্যে (অগ্রিম গ্রহণের তারিখ হতে) সমন্বয় করিতে হইবে। তবে জুন মাসে অগ্রিম গ্রহণের ক্ষেত্রে ৩০ জুন এর মধ্যে সমন্বয় করিতে হইবে।

১৮.০০ অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখিবার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাইবে না।

১৯.০০ নির্দিষ্ট সময়ে কোন নির্দিষ্ট পরিমাণের জন্য কার্য বা সেবার সংগ্রহ প্যাকেজ পৃথক (Split Up) করা যাইবে না। এই অভিপ্রায়ে যে কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি কিংবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণকে পরিহার করা যাইবে না।

২০.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬ জারি হইবার পর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব)- ২০২৪ খ্রিঃ রহিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের ০১ জুলাই ২০২৬ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২১.০০ এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের ফলে বোর্ডের কার্যাবলী সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে ও ত্বরিত গতিতে বাস্তবায়নসহ বোর্ডের অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হইবে বলিয়া বোর্ড আশা করে।

২২.০০ বোর্ড প্রত্যাশা করে যে, সরকার এবং বোর্ড এর প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত এই আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

২৩.০০ এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬ জারির পূর্বে যে সকল ক্রয় কার্যের প্রক্রিয়া পূর্বের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী শুরু হয়েছিল তা সংশ্লিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী চলমান থাকিবে ।

৭২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং ১০৩০৮

(খ) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের বিশেষ নির্দেশিকা

১.০০ বোর্ডের পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় এবং তাহার বিপরীতে ব্যয় নির্বাহের জন্য নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে:

১.০১ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন (Annual Procurement Plan): বোর্ডের পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রস্তুতপূর্বক বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে। যাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হইবে। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন সকল ক্রয়কারীর জন্য বাধ্যতামূলক।

১.০২ ক্রয়কারী প্রত্যেক অর্থ বৎসরের শুরুতে রাজস্ব বাজেটের অধীন পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের জন্য শুধু একটি বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে রিভিউ করে চূড়ান্ত করিবে।

১.০৩ কোন একক কার্যকে একাধিক প্যাকেজে বিভক্তকরণের ক্ষেত্রে, ক্রয়কারী, কোন ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বে প্রস্তাবিত ক্রয় কার্য এবং ক্রয়ের বিষয় সতর্কতার সহিত পর্যালোচনা করিয়া এবং ক্রয়ের বৈশিষ্ট্য ও পরিমাণ বিবেচনা করিয়া প্যাকেজে বিভক্তিকরণ এবং প্রয়োগযোগ্য ক্রয় পদ্ধতি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

১.০৪ ক্রয়কারী দরপত্র বা প্রস্তাব দাখিলের অনুরোধ সম্বলিত দলিল চূড়ান্তকরণের পূর্বে বা দরপত্র বা প্রাক্কলিত প্রস্তাব আহ্বানের পূর্বে উন্নয়ন বা রাজস্ব বাজেট নির্বিশেষে ক্রয়কারী কর্তৃক নিজ এবং অন্য ক্রয়কারীর প্রতিনিধিসহ ৩ (তিন) জন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত কমিটি দ্বারা কোন নির্দিষ্ট ক্রয়ের দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (Official Cost Estimate) প্রস্তুত করিবে এবং দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকরণে পরিবহন ব্যয়, ওভারহেড মুনাফা, ঝুঁকি, ভৌগোলিক অবস্থান, জটিলতা (Complexity), অনগ্রসরতা, জেলা পরিষদ বা ক্রয় কার্যস্থল হইতে দূরত্ব, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মূল্য সংযোজন কর (VAT) এবং অগ্রিম আয়করসহ (AIT) আনুষঙ্গিক অন্যান্য প্রযোজ্য বিষয়সমূহ আবশ্যিকভাবে বিবেচনা করিবে।

১.০৫ দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতের (Official Cost Estimate) পূর্বে কার্যটির স্থান নির্বাচন, এলাকা জরিপ, নক্সা প্রস্তুত ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। কার্যের প্রাক্কলন এমনভাবে সম্পাদন করিতে হইবে যাহাতে ভবিষ্যতে নন-টেন্ডার / সাপ্লিমেন্টারি আইটেম যথা সম্ভব পরিহার করা যায় এবং চুক্তি সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা না দেয়।

২.০০ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব)-২০২৬ এ প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতাকে (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া কলাম নং- ৬ এ প্রদত্ত) দর গ্রহণকারী এবং চুক্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হিসেবেও বিবেচিত হইবে। সকল ক্রয়ের জন্য (পরিবহন সেবাসহ) চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তি সম্পাদন/কার্যাদেশ ব্যতীত কোন পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় করা যাইবে না। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০২৫ অনুযায়ী চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।

৩.০০ চুক্তি সংশোধন: সংশ্লিষ্ট ক্রয় অনুমোদিত চুক্তি মূল্যের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে। কাজ চলাকালে কাজের কলেবর বৃদ্ধি, নকশা পরিবর্তন অথবা পরিকল্পনা পরিবর্তন ইত্যাদি অনিবার্য কারণে যদি চুক্তি সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় সেইক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০২৫ এর বিধি ৫০ হইতে ৫৯ পর্যন্ত যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

৪.০০ অনুমোদিত সংশোধিত চুক্তির অতিরিক্ত, কোন অর্থ ব্যয় করা যাইবে না।

৫.০০ সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ৩০ জুন তারিখে প্রি-অডিটকৃত বিল কিন্তু যৌক্তিক কারণে উক্ত বিল পরিশোধ করা সম্ভব না হইলে তাহা একই অর্থ বৎসরে Accounts Payable Voucher এর মাধ্যমে হিসাবভুক্ত করা যাইবে।

৬.০০ সংস্থাপন খাত ব্যতিত যে সকল খাতসমূহের অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে যে সকল বিল সংশ্লিষ্ট অর্থ বৎসরের মধ্যে পরিশোধ করা সম্ভব হয় নাই, উক্ত কাজের বিলসমূহ পরবর্তী অর্থ বৎসরের বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে পরিশোধ করিবার পূর্বে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে অন্তর্ভুক্ত পূর্বক নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব) বাপবিবো এর ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে।

৭.০০ এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ) সংক্রান্ত সপ্তম অধ্যায়ে উল্লিখিত কাজ সমূহ অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো কর্তৃক সম্পাদন করিতে হইবে ।

৮.০০ বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে বাপবিবো'র বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এছাড়া, সরকার ও বোর্ড কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলার ও নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

৯.০০ বাপবিবোর্ডের আওতাধীন পল্লী বিদ্যুৎ সমিতিসমূহের ক্রয়কার্যের ক্ষেত্রে যে সকল প্রস্তাব বাপবিবোর্ডে প্রেরণ করা হইবে, সেই ক্ষেত্রে এই আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব) ২০২৬ প্রযোজ্য হইবে।

৭২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত

অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়া

দ্বিতীয় অধ্যায়ঃ উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে পণ্য ক্রয় (Procurement of Goods) অনুমোদন

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	ক্রয়কারী পরিদপ্তরের মাধ্যমে লাইন, উপকেন্দ্র, সুইচিং স্টেশন ও অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ, Up-gradation, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের প্রয়োজনীয় মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জাম/ পণ্য (পিপিআর-২০২৫ এ বর্ণিত পণ্যের সংজ্ঞা অনুযায়ী)/ আইসিটি পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা/যানবাহন সরঞ্জাম ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	৮ (আট) কোটি ৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) ক্রয়কারী Specification অনুসারে প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। ৪) ক্রয়কারী পরিদপ্তর প্রাপকের চাহিদা মোতাবেক দরপত্র দলিল প্রস্তুতের জন্য এমপিএসএস পরিদপ্তরের মতামত গ্রহণের জন্য প্রেরণ করিবেন। ৫) বিতরণ লাইনের বৈদ্যুতিক মালামাল/ সরঞ্জাম ক্রয়ের ক্ষেত্রে এমপিএসএস পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২।	মোটর সাইকেল/ মোটরযান/ জলযান ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	ক্রয়কারী পরিদপ্তর	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	৮ (আট) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) এই ক্রয় শুধুমাত্র কেন্দ্রীয়ভাবে পরিচালক, সম্পত্তি ও লজিস্টিক; পরিচালক, সংগ্রহ পরিদপ্তরের মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইবে।

৫৮৭তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং— ২৫৩০

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩।	অফিস আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জাম, অফিস যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার সামগ্রী ও ইলেকট্রনিক সামগ্রী (এসি, টিভি, ফ্রিজ ইত্যাদি)।	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	৮ (আট) কোটি ৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪।	চিকিৎসা সামগ্রী, ঔষধপত্র, প্যাথলজিক্যাল সামগ্রী ক্রয়ের অনুমোদন (কেন্দ্রীয়ভাবে)	ক্রয়কারী পরিদপ্তর	সদস্য (প্রশাসন)	সদস্য (প্রশাসন)	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫।	ব্যান্ডউইথ ক্রয়ের অনুমোদন	প্রধান প্রকৌশলী সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সিস্টেম এনালিস্ট	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	২৫ (পঁচিশ) লক্ষ ১০ (দশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়ঃ উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে কার্য ক্রয় (Procurement of Works)

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	সকল পূর্ত নির্মান কাজ (ভূমি উন্নয়ন সহ)/ লাইন নির্মাণ/উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যান্ত্রিক স্থাপনায় নির্মাণ কাজ ও মালামাল যন্ত্রপাতি, সরবরাহ পরিবহন / সকল প্রকার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	১. প্রধান প্রকৌশলী ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১) ১৬ (ষোল) কোটি ২) ১০ (দশ) কোটি ৩) ০৪ (চার) কোটি ৪) ০২ (দুই) কোটি ৫) ০১ (এক) কোটি	১) পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর, ২০২৫ অনুযায়ী বাস্তবায়ন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান প্রতিপালন করতে হবে। ২) অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভূক্ত থাকতে হবে।

৭২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং- ২০৩০৮

চতুর্থ অধ্যায়ঃ সেবা ক্রয় (Procurement of Services) অনুমোদন

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে ভৌত সেবা ক্রয় (Procurement of Physical Services) অনুমোদন						
১।	ভৌত সেবা (ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা, নিরাপত্তা সেবা, পিএসআই, আউটসোর্সিং ইত্যাদি) পিপিআর ২০২৫, বিধি ১ (৪৮)	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১ (এক) কোটি ৭৫ লক্ষ ৫০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন। ৪) বিদ্যমান বিধি বিধান প্রতিপালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে এ ব্যয় করা যাইবে।

২। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে বুদ্ধিভিত্তিক/পেশা ভিত্তিক/পরামর্শক সেবা ক্রয় (Procurement of Intellectual/Professional/Consultancy Services) অনুমোদনঃ

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	বৈদেশিক/ স্থানীয় ক্ষেত্রে বুদ্ধিভিত্তিক/পেশা ভিত্তিক সেবা ক্রয়	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	২ (দুই) কোটি ১ (এক) কোটি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০২।	আইন উপদেষ্টা তালিকাভুক্তি/ নিয়োগ (কেন্দ্রীয়ভাবে)	১. উপ-পরিচালক/ পরিচালক,লিগ্যাল অ্যাফেয়ার্স	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	২ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) চুক্তির শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
০৩।	বোর্ডের পক্ষে মামলার পরিচালনার ক্ষেত্রে আইন/ বিশেষজ্ঞ/ এ্যাডভোকেট/ বুদ্ধীজীবী / পরামর্শক সেবা গ্রহনের/ নিয়োগের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান	২ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৭২৯ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং ২০৩০

পঞ্চম অধ্যায়

১। (ক) সরাসরি ক্রয় চুক্তি পদ্ধতি (**Direct Procurement Method**) প্রয়োগ: [পিপিআর-২০২৫ এর বিধি ৯৯ (১) (ঠ) ও (ড) ব্যতিত]

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	পণ্য, কার্য, ভৌত ও পরামর্শক সেবা ক্রয়ের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান (পণ্য) চেয়ারম্যান (কার্য) চেয়ারম্যান (ভৌত সেবা) চেয়ারম্যান (পরামর্শক সেবা)	০৮ কোটি ১৬ কোটি ০১ কোটি ০২ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধি ৯৯ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।

(খ) সরাসরি ক্রয় চুক্তি এর আওতায় প্রাকৃতিক দুর্যোগ হইতে উদ্ভূত কোনো জরুরি পরিস্থিতি বা অনুরূপ সংকট মোকাবেলায় পণ্য ,কার্য ও ভৌতসেবা ক্রয়ের অনুমোদনঃ [পিপিআর-২০২৫ এর বিধি ৯৯ (১) (ঠ) অনুসারে]

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
০১।	পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods, Works and Physical Service) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	০১ কোটি * ৭৫ লক্ষ ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ ১০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) হালনাগাদ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) * বিশেষ ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ বিভাগের সচিব মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
(খ.১) সরাসরি ক্রয় চুক্তি এর আওতায় রাষ্ট্রীয়ভাবে গুরুত্বপূর্ণ কোনো বিষয় নিষ্পত্তিতে বা ইভেন্টের প্রয়োজনে পণ্য ,কার্য ও ভৌতসেবা ক্রয়ের অনুমোদনঃ [পিপিআর-২০২৫ এর বিধি ৯৯ (১) (ঠ) অনুসারে]						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods, Works and Physical Service) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	চেয়ারম্যান	২৫ লক্ষ *	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) হালনাগাদ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) * বিশেষ ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ বিভাগের সচিব মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে।
(গ) সরাসরি ক্রয় চুক্তি এর আওতায় অতি জরুরি বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য ও ভৌতসেবা ক্রয়ের অনুমোদনঃ [পিপিআর-২০২৫ এর বিধি ৯৯ (১) (ড) অনুসারে]						
০১	পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods, Works and Physical Service) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. উপ-পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক উপ- পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	০৭ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০৪ লক্ষ ০৩ লক্ষ ০২ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) হালনাগাদ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

৭২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং- ২০৬০৮

২। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method)

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	পণ্য ক্রয়ের (Procurement of Goods) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	৫০ লক্ষ ৪০ লক্ষ ৩০ লক্ষ ২০ লক্ষ	১)পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০২৫ এর বিধি ৮০ ও ৮১ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২)অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩)সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
০২।	কার্য ক্রয়ের (Procurement of Works) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	৫ (পাঁচ) কোটি ৩ (তিন) কোটি ১ কোটি ৫০ লক্ষ	১)পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধি ৮০ ও ৮১ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২)অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩)সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৩। একধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি/ দুইধাপ দুই খাম দরপত্র পদ্ধতি (One Stage Two Envelope Tendering Method/ Two Stage Two Envelope Tendering Method)

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	পণ্য ক্রয়ের (Procurement of Goods) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	৮ (আট) কোটি ৪ (চার) কোটি ২ (দুই) কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) এই পদ্ধতিতে দরপত্র দাখিলের পর উন্মুক্তকরণ কমিটি কারিগরী প্রস্তাবসমূহ উন্মুক্ত করিবে এবং কারিগরী প্রস্তাবসমূহের মূল্যায়ন সমাপ্ত এবং উক্ত মুল্যায়ন প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত আর্থিক প্রস্তাবসমূহ নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
০২।	কার্য ক্রয়ের (Procurement of Works) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী ৪) অতি: প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১) ১৬ (ষোল) কোটি ২) ১০ (দশ) কোটি ৩) ০৪ (চার) কোটি ৪) ০২ (দুই) কোটি ৫) ০১ (এক) কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। ৩) এই পদ্ধতিতে দরপত্র দাখিলের পর উন্মুক্তকরণ কমিটি কারিগরী প্রস্তাবসমূহ উন্মুক্ত করিবে এবং কারিগরী প্রস্তাবসমূহের মূল্যায়ন সমাপ্ত এবং উক্ত মুল্যায়ন প্রতিবেদন ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত আর্থিক প্রস্তাবসমূহ নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

৭২৭তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং- ২০৩০৬

৪। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request For Quotation Method)						
আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	পণ্য ক্রয়ের (Procurement of Goods) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. উপ-পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	০৫ লক্ষ ০৪ লক্ষ ০২ লক্ষ ১.৫ (দেড়) লক্ষ ৭৫ হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) তবে বছরে সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে।
০২।	কার্য ক্রয়ের (Procurement of Works) অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ লক্ষ ০৮ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০৪ লক্ষ ০২ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) তবে বছরে সর্বোচ্চ ৬০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে।
০৩।	অফিস স্টেশনারি/ অফিস আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জাম, অফিস যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার সামগ্রী ও ইলেকট্রনিক সামগ্রী (এসি, টিভি, ফ্রিজ ইত্যাদি) ক্রয়ের অনুমোদন	১.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ২. উপ-পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	নিয়ন্ত্রক (অর্থ ওহিসাব)/ নির্বাহী পরিচালক/ প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	০৫ (পাঁচ) লক্ষ ০৪ (চার) লক্ষ ০২ (দুই) লক্ষ ১.৫ (দেড়) লক্ষ ৭৫ (পঁচাত্তর) হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) তবে বছরে সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ব্যয় করা যাবে।

০৫। একক উৎস ভিত্তিক পরামর্শক নির্বাচন (SSS):

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সরকারি মালিকানাধীন বা বিশেষায়িত কোনো প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে বুদ্ধিভিত্তিক/পেশাগত সেবা ক্রয়ের জন্য	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	২ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধি ১২৫ (ঘ) (২) যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় করিতে হইবে। ২) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
০২।	পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের জন্য	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	৩০ লক্ষ	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধি ১২৫ (ঘ) (২) যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় করিতে হইবে।
০৩।	ব্যক্তি পরামর্শকের জন্য	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য	চেয়ারম্যান	২০ লক্ষ	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধি ১২৫ (ঘ) (২) যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় করিতে হইবে।

১২৭ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
সিদ্ধান্ত নং ... [illegible]

ষষ্ঠ অধ্যায়: চুক্তির সময় সীমা বর্ধিতকরণ

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	চুক্তির সময় সীমা বর্ধিতকরণের অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী	১০০% ৭৫% ৫০% ৪০% ৩০%	১) Standard Tender Documents & General Conditions of Contact (GCC) এর প্রদত্ত শর্তাবলী প্রতিপালন করিতে হইবে । ২) যদি ঠিকাদারের গাফিলতি অথবা কার্য অবহেলার কারণে চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ সম্পাদনে বিলম্বিত হয় সেইক্ষেত্রে Particular Conditions of Contract (PCC) তে বর্ণিত Liquidity Damage এর নির্ধারিত জরিমানা আদায় করিতে হইবে। ৩) এই সময় বর্ধিত ক্ষমতা প্রয়োগ Force Majeures (flood, soverign capacity, wars, revolution, fires, epidemises quarntine restrictions & freight embargoes) ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে। ৪) যাহা অনিয়ন্ত্রণযোগ্য, অদৃশ্যমান এবং এড়ানো সম্ভব নয়, ঠিকাদার/ সরবরাহকারীর কার্য্য অবহেলা, দায়িত্বহীনতা ছিল না মর্মে বিষয়টি নিশ্চিত হইতে হাবে। অন্যথায়, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ অনুযায়ী জরিমানা আদায় করিতে হইবে । ৫) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

সপ্তম অধ্যায়: এপ্রোপ্রিয়েশন এবং রি-এপ্রোপ্রিয়েশন অনুমোদন (বাজেট বরাদ্দ)

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া দপ্তরওয়ারী/ খাতওয়ারী বন্টন ও বরাদ্দ	সহকারী-পরিচালক (অর্থ)	উপ-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	পূর্ণ	সরকারি বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
০২।	সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া সংস্থাপন খরচের উপ-খাতের একই দপ্তরে খাতওয়ারী বাজেট বন্টন ও বরাদ্দ	সহকারী-পরিচালক (অর্থ)	উপ-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	পূর্ণ	সরকারি বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
০৩।	সংস্থাপন খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন	সহকারী-পরিচালক (অর্থ)	উপ-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	পূর্ণ	সরকারি বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
০৪।	সংস্থাপন খাত ব্যতীত অন্যান্য খাতের উপ-খাতের মোট বরাদ্দ অতিক্রম না করিয়া একই খাতে বরাদ্দ বিভিন্ন দপ্তরে পুনঃ বন্টন ও বরাদ্দ	সহকারী-পরিচালক (অর্থ)	উপ-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	পূর্ণ	সরকারি বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
০৫।	বাজেট বরাদ্দ থাকা স্বাপেক্ষে এক অর্থবছরের ব্যয় পরবর্তী অর্থবছরে পরিশোধ করার অনুমোদন।	উপ-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব)	পূর্ণ	সরকারি বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।
০৬।	বাপবিবোর্ডের আয়কর ও ভ্যাট/অন্যান্য যাবতীয় কর (সিটি কর/পৌর কর/ হোল্ডিং ট্যাক্স/ খাজনা/ভূমি উন্নয়ন করসহ অন্যান্য) পরিশোধ অনুমোদন	উপ-পরিচালক (অর্থ)/ সহকারী-পরিচালক (অর্থ)	পরিচালক (অর্থ)	নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব)	পূর্ণ	সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ সংক্রান্ত নীতিমালা ও বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে।

অষ্টম অধ্যায়: বিবিধ ব্যয় (Miscellaneous Expenses) অনুমোদন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	সরাসরি নগদ ক্রয় পদ্ধতিতে পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	৪০,০০০.০০ (চল্লিশ হাজার)	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। তবে বৎসরে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা।
০২।	ফোর্স একাউন্ট এর আওতায় মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ অনুমোদন	১. প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২.তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪. সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ পরিচালক	০৪ লক্ষ ০২ লক্ষ ০১ লক্ষ ৫০ হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয়টি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে সীমিত থাকা সাপেক্ষে, বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) এইক্ষেত্রে ছোট খাটো Maintainance কাজসহ পরিষ্কার, পরিচ্ছন্ন ইত্যাদি কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
০৩।	সকল ধরনের টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, ক্রোড়পত্র, বিদ্যুৎ বার্তা, বোর্ডের বুলেটিন, বার্ষিক প্রতিবেদনসহ ও অন্যান্য প্রচারণামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রদানের জন্য অনুমোদন	১. পরিচালক (জনসংযোগ) ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক (জনসংযোগ) উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক (জনসংযোগ)	২০ লক্ষ ০২ লক্ষ ০১ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয়টি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) বোর্ডের প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫।	বোর্ডের গুরুত্বপূর্ণ স্থানের কিংবা অনুষ্ঠানের আলোকচিত্র ধারণের জন্য ক্যামেরা, ভিডিও ক্যামেরাসহ প্রচারণামূলক ও স্যুভেনিয়র সামগ্রী ক্রয় অনুমোদন।	১. পরিচালক (জনসংযোগ) ২. উপ-পরিচালক ৩. সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক (জনসংযোগ) উপ-পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য পরিচালক (জনসংযোগ)	২০ লক্ষ ০২ লক্ষ ০১ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয়টি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) বোর্ডের প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে
০৬।	বিবিধ খাতে ব্যয় অনুমোদন	১.উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী ২.সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রকৌশলী	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী সমপর্যায়ের কর্মকর্তা পরিচালক সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	১০ হাজার ০৫ হাজার	এককালীন ব্যয় হিসেবে গণ্য হবে।
০৭।	আবাসিক ভবন/অফিস ভবন/ গুদাম ভাড়া/ প্রকল্পের জন্য জমি/পোল ইয়ার্ড ভাড়া	পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক উপ-পরিচালক/ নির্বাহী প্রকৌশলী	প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ প্রকল্প পরিচালক	চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট সদস্য প্রধান প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	৫০ লক্ষ ২০ লক্ষ ১০ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০২ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা- ২০২৫ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) প্রয়োজনবোধে ৬ মাসের অগ্রীম ভাড়া প্রদান করা যাবে। ৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

আইটেম নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৮।	গাড়ী/যানবাহনের ফিটনেট, নিবন্ধন ও বীমা বাবদ ব্যয়	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংশ্লিষ্ট দপ্তর	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ গ্রহণ করিতে হইবে।

(মোঃ জিয়া উদ্দিন)
পরিচালক, হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(মোঃ মাহফুজুল হক)
পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা (দ.অ.) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(সাদ্দাম হোসেন)
পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য সচিব, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(আরমান আহসান)
পরিচালক, সংগ্রহ পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(লুনা শারমিন)
নির্বাহী পরিচালক (চ.দা.), বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(স্বপন বনিক)
প্রধান প্রকৌশলী (পওপ), বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(মোঃ শফিকুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প), বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(মোঃ ইদ্রিস)
নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব), বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

(মিলিয়া শারমিন)
সদস্য (অর্থ), বাপবিবো, ঢাকা
ও
আহ্বায়ক, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রণয়ন কমিটি।

৩০.০৬.২০২৬
(TOWHIDUL KARIM CHOWDHURY)
Assistant Secretary
REB, Dhaka

৩০.০৬.২৬
(শেখ নুরনবী জিন্না)
উপ-সচিব (বোর্ড)
বাপবিবো,ঢাকা।

30.06.26
(শারমিন মাহমুদ)
সচিব
বাপবিবো,ঢাকা।