আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(Delegation of Financial Powers)

(একক বাজেট পদ্ধতির আওতাভুক্ত কর্মসূচির জন্য)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ

০৯ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৪ আগস্ট, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(Delegation of Financial Powers)

(একক বাজেট পদ্ধতির আওতাভুক্ত কর্মসূচির জন্য)

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	**আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers)**	
১.১.	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত পরিপত্র	১
১.২.	অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াবলীর তালিকা	৫
২.	**আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (Sub-Delegation of Financial Powers): মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা,মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত আর্থিক ক্ষমতা**	৯
২.১.	জনবল ও সরঞ্জামাদি	৯
২.২.	বাজেট বরাদ্দ ও বরাদ্দের পুনঃ উপযোজন	১০
২.৩.	বেতন ও ভাতাদি	১৩
২.৪.	প্রশাসনিক ব্যয়	১৫
২.৫.	ফি, চার্জ ও কমিশন	১৮
২.৬.	প্রশিক্ষণ/কনফারেন্স/সেমিনার/ওয়ার্কশপ	১৯
২.৭.	ভ্রমণ ও পরিবহণ	২১
২.৮.	মুদ্রণ ও মনিহারি	২৩
২.৯.	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়	২৪
২.১০.	মেরামত ও সংরক্ষণ	২৪
২.১১.	অনুদান ও স্থানান্তর	২৬
২.১২.	ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	২৬
২.১৩.	সরকারি সম্পত্তির নিষ্পত্তি	৩০
২.১৪.	ছুটি মঞ্জুরি	৩২
২.১৫.	ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন	৩৩
২.১৬.	ঋণ ও অগ্রিম	৩৫
২.১৭.	বিবিধ	৩৫
৩.	**অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র।**	৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ

নং- ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫(অংশ-১)-৩৭

তারিখ: ৯ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৪ আগস্ট, ২০২০ খ্রিঃ

বিষয়: একক বাজেট (Single Budget) পদ্ধতির আওতাভুক্ত কর্মসূচি (Programme) বাস্তবায়নের সুবিধার্থে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহ, কর্মসূচি পরিচালক/সমন্বয়ক এবং স্কিম পরিচালকদেরকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।

বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ার সমন্বয় জোরদার করা এবং দ্বৈততা ক্রমান্বয়ে পরিহার করার লক্ষ্যে সরকার একক বাজেট (Single Budget) পদ্ধতিতে বিভিন্ন কর্মসূচি (Programme) বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া চালু করেছে। একক বাজেট পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট মেয়াদে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্মসূচিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিয়মিত কার্যক্রমসমূহ এবং উন্নয়ন ও সংস্কারধর্মী বিভিন্ন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত উন্নয়ন ও সংস্কারধর্মী কার্যক্রমসমূহ স্কিমের আওতায় বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৬-০৮-২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১) নং স্মারকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহকে অনুন্নয়ন বা পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত সংশোধিত আদেশ জারী করা হয়। একই তারিখে ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৫ নং স্মারকে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের বিষয়ে পৃথক একটি আদেশ জারী করা হয়। পরবর্তীতে উপর্যুক্ত আদেশদ্বয়ে কিছু কিছু ক্ষেত্রে আংশিক সংশোধনী আনা হয়েছে। উল্লেখ্য, আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত বিদ্যমান আদেশদ্বয়ে অনুন্নয়ন (পরিচালন) এবং উন্নয়ন বাজেটের আওতাভুক্ত বিভিন্ন প্রকারের ব্যয়ের আইটেমের বিপরীতে অর্পিত ক্ষমতার পার্থক্য রয়েছে। কিন্তু একক বাজেট পদ্ধতিতে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্মসূচির সমুদয় ব্যয় একীভূত থাকায় প্রচলিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করে কর্মসূচি বাস্তবায়ন অসুবিধাজনক। তাই একক বাজেট পদ্ধতিতে বাস্তবায়নের জন্য গৃহীত কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি নতুন আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ জারীর প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে।

২। উপর্যুক্ত প্রেক্ষাপটে একক বাজেট পদ্ধতির আওতাভুক্ত কর্মসূচির অধীনে নিয়মিত কার্যক্রম ও স্কিমের বিভিন্ন আইটেমের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহ কর্মসূচি পরিচালক/সমন্বয়ক এবং স্কিম পরিচালকদের আর্থিক ক্ষমতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক এ অফিস স্মারকটি জারি করা হল। যে সব বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে তার একটি তালিকাও সংলগ্নী আকারে এ স্মারকের সাথে সংযুক্ত করা হল। উল্লেখ্য, এ আদেশ কেবল একক বাজেট পদ্ধতির আওতায় গৃহীত কর্মসূচির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ১৬-০৮-২০১৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখে ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১) নং স্মারকে অনুন্নয়ন বা পরিচালন বাজেটের আওতায় প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত সংশোধিত আদেশ এবং একই তারিখে ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৫ নং স্মারকে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের বিষয়ে জারীকৃত আদেশদ্বয় একক বাজেট পদ্ধতির আওতা বহির্ভুত ক্ষেত্রে যথারীতি কার্যকর থাকবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সচিব/সচিব তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হতে যে ব্যয় নির্বাহ হবে সে বিষয়ে প্রধান হিসাবদানকারী কর্মকর্তার (Principal Accounting Officer) দায়িত্ব পালন করবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহের প্রতিপালন নিশ্চিত করবেন:-

(ক) তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) কিংবা অধঃস্তন অফিসসমূহকে যে উদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ করা হয় সে উদ্দেশ্যেই তা যেন ব্যয়িত হয়;

(খ) অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেন প্রচলিত বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে। লক্ষ্য রাখতে হবে যে কোন ক্ষেত্রেই যেন প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা না হয়। সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে এরুপ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে সাধারণ বিচক্ষণতাসম্পন্ন একজন ব্যক্তি তার নিজস্ব অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যেরুপ সতর্কতা অবলম্বন করে থাকেন;

(গ) বাজেটে বিভিন্ন কোডের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে প্রকৃত ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখতে হবে;

(ঘ) অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে সম্পূরক মঞ্জুরি পাওয়া যাবে এ প্রত্যাশায় কোন অর্থ ব্যয় করা যাবে না;

(ঙ) সকল প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় সঠিক কোডে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক হিসাবভুক্ত করতে হবে;

(চ) প্রতিমাসে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ব্যয়িত অর্থের হিসাব সংক্রান্ত যে সব তথ্য প্রদান করা হয় তার সাথে হিসাবের সঙ্গাতিসাধন (Reconciliation) করতে হবে। যে সব মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন দপ্তরের হিসাব বিভাগীয়করণ করা হয়েছে ঐ সব মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা নিয়মিত তাঁর হিসাবের সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাবের সঙ্গাতি বিধানের ব্যবস্থা করবেন;

(ছ) অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৪। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ তাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঙ্গাত বিবেচনা করবে ততটুকু সংযুক্ত দপ্তর ও অধঃস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করতে পারবে। আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে যে, প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। সকল সরকারি অফিসে পুনঃ ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে সমরুপতা (Uniformity) রক্ষার লক্ষ্যে এই স্মারকের সাথে সংযুক্ত তালিকা/ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পিত ক্ষমতার পাশাপাশি সংযুক্ত দপ্তর, অধস্তন অফিসসমূহ, কর্মসূচি পরিচালক/সমন্বয়ক এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পিত ক্ষমতার উল্লেখ রয়েছে। প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় নিম্নবর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবে:

(ক) প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;

(খ) সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে।

(গ) বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রিমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাবে না;

(ঘ) অগ্রিম গ্রহণের মাধ্যমে কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে অথবা অর্থবছরের ৩০ জুনের মধ্যে সকল অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে;

(ঙ) অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেংগে ভেংগে ক্রয় করা যাবে না;

(চ) সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রতি বছর জুলাই মাসে পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রিম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবেন;

(ছ) অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকায় বর্ণিত বিষয়গুলি সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

(জ) উন্নয়ন সহযোগীর 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।

৫। প্রত্যেক অর্থবছরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান (Head of the Procuring Entity [HOPE]) অথবা তার কাছ থেকে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।

৬। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারি বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সকল কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে তাঁরা তা যথারীতি প্রয়োগ করবেন। তবে সংযোজিত তালিকায় প্রদর্শিত কোন আইটেমের আর্থিক ক্ষমতা যদি বিশেষ আদেশে প্রদত্ত ঐ আইটেমের ক্ষমতার চাইতে বেশী হয় সেই ক্ষেত্রে এই তালিকায় প্রদর্শিত ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রয়োগ করতে পারবেন।

৭। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন ২০০৯, ফান্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারী রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছে তারা তা প্রয়োগ করতে থাকবে। যে সব বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে সে সব বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী যে সব বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করার আবশ্যকতা রয়েছে সে সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে পরামর্শ করবে।

৮। অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহ, কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এবং স্কিম পরিচালক সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করতে হবে:

(ক) এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতার আওতায় মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়েছে; এবং

(খ) অনুমোদিত বাজেটে এ বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ রয়েছে এবং তা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয়নি। উল্লেখ্য, এরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করার প্রয়োজন হবে না।

৯। যে সব বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে সে সব বিষয়ের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক জারিকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত হওয়ার পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

১০। বাজেটে অর্থ বরাদ্দ নেই অথবা বাজেটে যে অর্থ বরাদ্দ রয়েছে তা অপর্যাপ্ত, এরূপ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণের সময় অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/০৩-০২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪ নম্বর পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

১১। এ অফিস স্মারকের মাধ্যমে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৪/০৬/২০২০

(আব্দুর রউফ তালুকদার)
সচিব

<u>বিতরণ:</u>

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

৫।	হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে।
৬।	অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৭।	প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

নং- ০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫(অংশ-১)-৩৭

তারিখ: ৯ ভাদ্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ / ২৪ আগস্ট, ২০২০ খ্রি:

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ</u>

১।	মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২।	সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

৩।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।

৪।	অফিস কপি।

২৪/০৮/২০২০

(ফয়েজ আহমেদ)
উপ সচিব
ফোন নং-৯৫৭৬০৩৬

অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াবলীর তালিকা:

১. সংশ্লিষ্ট অর্থবছর বহির্ভূত যে কোন আর্থিক অঙ্গীকার।

২. বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রস্তাব।

৩. অনুমোদিত বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নেই এধরনের সকল ব্যয়ের প্রস্তাব।

৪. সংযুক্ত তহবিলের ওপর দায়যুক্ত হোক অথবা না হোক কোন মঞ্জুরি অথবা প্রধান খাতের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখা সাপেক্ষে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজনের প্রস্তাবঃ

(ক) আবর্তক ব্যয় হতে মূলধন ব্যয়ে অথবা মূলধন ব্যয় হতে আবর্তক ব্যয়ে পুনঃউপযোজন;

(খ) শ্রেণিবিন্যাস চার্টের সংজ্ঞা অনুসারে অর্থনৈতিক কোডের কর্মচারিদের প্রতিদান শ্রেণি হতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণিতে পুনঃউপযোজন।

৫. (ক) পদ সৃজন;

(খ) পদ বিলুপ্তকরণ;

(গ) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ (৩ বছরের অধিক হলে);

(ঘ) পদের বেতনক্রম, মর্যাদা এবং পদবির পরিবর্তন;

(ঙ) পদ স্থায়ীকরণ;

(চ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাধীন সংযুক্ত অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন, যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তকরণ/সংশোধন;

(ছ) মোটরযান, জলযান এবং আকাশযান ক্রয় ও প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব;

(জ) ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ।

৬. প্রাক-স্বাধীনতাকালের আর্থিক দাবি।

৭. সময় বিশেষে সম্পাদিত কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে অথবা একই বছরে এক বারের অধিক সম্মানী প্রদান।

৮. বেতন ও ভাতাদি, ভ্রমণ ও বদলি সংক্রান্ত ব্যয়, ভবিষ্য তহবিল, পেনশন ও আনুতোষিক নিয়ন্ত্রণকারী বিধি বিধান ও অন্যান্য আর্থিক বিধি বিধান সম্বলিত আদেশসমূহের ব্যাখ্যা।

৯. বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকুরির শর্তাদির পরিবর্তন।

১০. কর, শুল্ক, ফি, সেস আরোপ সংক্রান্ত প্রস্তাবসহ সরকারি প্রাপ্তির ওপর প্রভাব ফেলে এমন যে কোন প্রস্তাব।

১১. প্রাথমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য বর্ধিত বেতন ব্যতীত আগাম বর্ধিত বেতন মঞ্জুর।

১২. বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।

১৩. স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত ৭.০০ (সাত) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত অগ্রিম উত্তোলন।

১৪. বাজেট বরাদ্দ এবং মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অপ্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩.০০ (তিন) লক্ষ টাকার অধিক মনিহারি দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয়।

১৫. সভা/প্রশিক্ষণ কোর্স/কনফারেন্স/সেমিনার/কর্মশালার ইত্যাদিতে হালকা আপ্যায়ন এবং মধ্যাহ্ন/নৈশ ভোজ বাবদ নিম্নেবর্ণিত হার ও ব্যয়সীমার অধিক ব্যয়:

(ক) **সভা:** প্রতিটি অনুষ্ঠানে হাল্কা আপ্যায়নের জন্য জনপ্রতি ৪০ (চল্লিশ) টাকা এবং সর্বমোট (৫০ জন) ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা এবং মধ্যাহ্ন ভোজ/ নৈশ ভোজের ক্ষেত্রে জনপ্রতি সর্বোচ্চ ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা এবং সর্বমোট (১০০ জন) ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা;

(খ) প্রশিক্ষণ কোর্স: রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি প্রতিবারের জন্য ৪০/- (চল্লিশ) টাকা (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং দিনব্যাপী হলে ২ বার) এবং দুপুরের/রাতের খাবার বাবদ উপজেলা পর্যায়ে ৩০০/- টাকা, জেলা শহর ৪০০/- টাকা এবং ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- টাকা;

(খ) **সেমিনার/ওয়ার্কশপ:** রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি প্রতিবারের জন্য ৪০/- (চল্লিশ) টাকা (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং দিনব্যাপী হলে ২ বার) এবং দুপুরের খাবার বাবদ উপজেলা পর্যায়ে ৩০০/- টাকা, জেলা শহর ৪০০/- টাকা এবং ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- টাকা;

১৬. জালিয়াতি, গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ৫.০০ (পাঁচ) লক্ষ টাকার অধিক অনাদেয় ক্ষতি অবলোপন।

১৭. সরকারি কর্মচারীকে প্রদত্ত অনাদেয় ঋণ/অগ্রিম এবং ঋণ/অগ্রিমের অর্জিত সুদ অবলোপন।

১৮. বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকালে আপ্যায়ন ব্যয় এবং অন্যান্য ব্যয় বাবদ নিম্নেবর্ণিত হার/ব্যয়সীমার অধিক ব্যয়:

(ক) সরকারিভাবে ভ্রমণকারী কেবিনেট মন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৭০০/- (সাতশত) মার্কিন ডলার এবং অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলার;

(খ) সরকারিভাবে ভ্রমণকালে প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৬০০ (ছয়শত) মার্কিন ডলার এবং অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২০০ (দুইশত) মার্কিন ডলার;

(গ) প্রতিনিধি দলের প্রধান হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব, সিনিয়র সচিব, সচিব এবং সশস্ত্র বাহিনীর সমপর্যায়/সমতুল্য পদবীর কর্মকর্তাগণ কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৫০০ (পাঁচশত) মার্কিন ডলার এবং অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলার।

১৯. বিদেশে নিয়োজিত সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের স্বদেশভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাতাদি নির্ধারণ।

২০. আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত বিষয়াবলী বিশেষত দ্বিপাক্ষিক/আন্তর্জাতিক সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ট্রিটি সম্পাদন, আমদানি ও রপ্তানি নীতি প্রণয়ন, বিনিয়োগ নীতি প্রণয়ন, মূল্যনীতি প্রণয়ন, শ্রম নীতি প্রণয়ন, বৈদেশিক কর্মসংস্থান নীতি ও শুল্কনীতি নির্ধারণ।

২১. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনস্থ অফিসমূহের হিসাব সংকলণ পদ্ধতির পরিবর্তন।

২২. ঋণ সংগ্রহ (Flotation of Loan) এবং গ্যারান্টি প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়।

২৩. প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে বাজেট বহির্ভূত আর্থিক সংশ্লেষ সম্বলিত অন্য যে কোন বিষয়।

২৪. থোক বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।

২৫. সরকারি কার্যবিধিমালায় বর্ণিত প্রকৃত অথবা সম্ভাব্য সরকারি রাজস্ব দাবী পরিত্যাগ, মওকুফ বা রাজস্ব ধার্যকরণ (Assignment of revenue)কিংবা এর বিপরীতে অঙ্গীকার প্রদান।

২৬. জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস (জিএফআর), ট্রেজারি এন্ড সাবসিডিয়ারি রুলসসহ অর্থ ব্যয় সংক্রান্ত প্রচলিত বিধি-বিধানসমূহ শিথিল করার প্রয়োজন আছে এমন অর্থ ব্যয়ের প্রস্তাব।

২৭. সরকারি অফিসের জন্য বেসরকারি বাড়িভাড়ার ক্ষেত্রে নির্ধারিত হারের (প্রতি বর্গফুট) অতিরিক্ত হারে ভাড়ার প্রস্তাব।

২৮. অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা অনুযায়ী অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন এমন সকল বিষয়।

২৯. কোন স্কিমের আওতায় চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে (পরামর্শক ব্যতীত) খসড়া চুক্তিপত্র।

৩০. ডিএসএল জমা/কর্তন, প্রতিরুপ তহবিল এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন কর্তনের শর্ত পরিবর্তনের প্রস্তাব।

৩১. অনুমোদিত স্কিম ছকে উল্লিখিত কোন পদের বেতন, পদমর্যাদা এবং পদবি পরিবর্তন ।

৩২. ফি, ভাতাদির অনুমোদিত হার পরিবর্তন অথবা নতুন হার নির্ধারণ।

৩৩. ১.০০ (এক) লক্ষ টাকার অধিক ইম্প্রেস্ট এবং যেকোন অংকের ঘূর্ণায়মান তহবিল/সিড মানি মঞ্জুরি (অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ এর অধীনে মঞ্জুরিকৃত স্থায়ী অগ্রিম, ভ্রমণ ব্যয় ও দৈনিক ভাতা অগ্রিম ব্যতীত)।

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ
(Sub-Delegation of Financial Powers)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর প্রধান/কর্মসূচি পরিচালক/সমন্বয়ক, মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	জনবল ও সরঞ্জামাদি						
১.	(ক) অস্থায়ী পদ সৃষ্টি	(ক) শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(খ) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ	(খ) অস্থায়ী পদ সৃষ্টির সরকারি আদেশ জারীর পরবর্তী ৩ (তিন) বছর পর্যন্ত	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(গ) পদ স্থায়ীকরণ	(গ) শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২.	পদ বিলুপ্তকরণ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩.	স্কিমের আওতায় অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতাঃ** (১) অনুমোদিত স্কিমে পদের সংস্থান থাকতে হবে। (২) প্রস্তাবিত পদগুলোর জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। (৩) স্কিম বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		সংরক্ষণ করা যাবে না। (৪) পদ সৃষ্টির বিষয়ে বিদ্যমান সরকারি আদেশ ও পরবর্তীতে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশও অনুসরণ করতে হবে। নোটঃ পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।					
৪.	পদের বেতনক্রম, মর্যাদা এবং পদবির পরিবর্তন;	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৫.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাধীন সংযুক্ত অধিদপ্তর/অফিস/ সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন, যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তকরণ/সংশোধন	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	অর্থ বিভাগ কর্তৃক এপ্রিল ২০১৯ এ জারীকৃত পদ সৃজন, বিলুপ্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে।						
	বাজেট বরাদ্দ ও বরাদ্দের পুনঃ উপযোজন						
৬.	বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয় অনুমোদন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৭.	অনুমোদিত বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নেই এধরনের ব্যয়ের প্রস্তাব অনুমোদন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৮.	থোক বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৯.	বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১০.	বাজেট বরাদ্দের পুনঃ উপযোজন	নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে পুনঃ উপযোজন করা যাবেঃ (ক) মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় মন্ত্রী অথবা অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের* প্রধান নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে পুনঃ উপযোজন অনুমোদন করতে পারবেনঃ (১) একই মঞ্জুরীর অন্তর্ভুক্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোন আবর্তক দায় গ্রহণের সংশ্লিষ্টতা না থাকলে একই অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন হওয়া সাপেক্ষে এক প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট হতে অন্য প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটে পুনঃ উপযোজন; (২) এক দায়যুক্ত ব্যয় হতে অপর দায়যুক্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে একই অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন হওয়া সাপেক্ষে এক প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট হতে অন্য প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটে পুনঃউপযোজন; (খ) নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহে কোন পুনঃউপযোজন করা যাবে নাঃ (১) এক মঞ্জুরি থেকে অন্য মঞ্জুরিতে; (২) আবর্তক ব্যয় থেকে মূলধন ব্যয় অথবা মূলধন ব্যয় থেকে আবর্তক ব্যয়ে; (৩) অর্থনৈতিক কোডের কর্মচারিদের প্রতিদান শ্রেণি হতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণিতে;	একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃউপযোজন করা যাবে। তবে শর্ত থাকে যে, ক) বেতন কোড হতে অন্য কোন কোডে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (খ) তারকা চিহ্নিত অর্থনৈতিক কোড হতে অন্য অর্থনৈতিক কোডে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (গ) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃউপযোজন সীমিত রাখতে হবে; (ঘ) পরবর্তী অর্থবছরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রয়েছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজন করা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

* সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ এর ২(৩) এ সঙ্গায়িত প্রতিষ্ঠানসমূহ।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		(৪) দায়যুক্ত ব্যয় হতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে; (৫) তারকা চিহ্নিত অর্থনৈতিক কোড হতে অন্য অর্থনৈতিক কোডে; (৬) আয়কর/মূল্য সংযোজন কর হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে আয়কর/মূল্য সংযোজন কর খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন করা যাবে। (৮) অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর। (গ) আবর্তক কিংবা মূলধন ব্যয়ের এক অর্থনৈতিক গ্রুপ হতে অন্য গ্রুপে এবং একই অর্থনৈতিক শ্রেণির মধ্যে পুনঃ উপযোজন করা যাবে তবে শর্ত থাকে যে, (১) বেতন কোড হতে অন্য কোডে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (২) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনডিক্স-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। (৩) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃ উপযোজন সীমিত রাখতে হবে। (৪) পরবর্তী অর্থ বছরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রয়েছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (৫) যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি এমন আইটেমের বিপরীতে পুনঃ উপযোজন	যাবে না। (ঙ) অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর পুনঃউপযোজন করা যাবে না।				

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		করা যাবে না					
	বেতন ও ভাতাদি						
১১.	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং সরকারি কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১২.	প্রাথমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রযোজ্য বর্ধিত বেতন ব্যতীত আগাম বর্ধিত বেতন মঞ্জুর।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৩.	বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকুরির শর্তাদির পরিবর্তন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৪.	বিদেশে নিয়োজিত সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের স্বদেশভিত্তিক কর্মচারীদের ভাতাদি নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৫.	একই সাথে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীকে একের অধিক দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৬.	সময় বিশেষে সম্পাদিত কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সরকারি কর্মচারীকে সম্মানী ভাতা প্রদান।	বাজেট বরাদ্দ এবং নিম্নে বর্ণিত শর্তাদি প্রতিপালন সাপেক্ষে একজন কর্মচারীকে বছরে অনুর্ধ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা: (ক) FR 46(b) এবং BSR Part-1 এর ৬ নং অধ্যায়ে	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		বর্ণিত বিধান অনুসরণ করতে হবে; (খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে কর্মরত উপসচিব (৫ম গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর অনধিক ৩০%, সহকারী সচিব (৯ম গ্রেড)/ সিনিয়র সহকারী সচিব (৬ষ্ঠ গ্রেড) পর্যায়ের কর্মচারীর মধ্যে উভয়ক্ষেত্রে অনধিক ৩০%, ১০ম গ্রেড থেকে ১৬ তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩৫% এবং ১৭তম গ্রেড থেকে ২০ তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৪০% কর্মচারীকে সম্মানী প্রদানের জন্য নির্বাচন করা যাবে; (গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তরে কর্মরত ৫ম গ্রেড থেকে ৯ম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩০%, ১০ম গ্রেড থেকে ১৬ তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৩৫% এবং ১৭তম গ্রেড থেকে ২০ তম গ্রেডে কর্মরত কর্মচারীর অনধিক ৪০% কর্মচারীকে সম্মানী প্রদানের জন্য নির্বাচন করা যাবে; (ঘ) সম্মানী মঞ্জুরীর আদেশে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ -সুনির্দিষ্ট কোন কাজের জন্য সম্মানী প্রদান করা হচ্ছে তা উল্লেখ করতে হবে; (ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর রুটিন কাজের জন্য সম্মানী প্রদান করা যাবে না; (চ) কোন কর্মচারীকে ১০,০০০/- টাকার অধিক বা					

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		একই অর্থবছরে একবারের অধিক (যে কোন অঙ্ক) সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি/অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।					
১৭.	সরকারি কর্মচারীকে একই বছরে এক বারের অধিক সম্মানী ভাতা প্রদান।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	প্রশাসনিক ব্যয়						
১৮.	দাপ্তরিক সভা এবং বোর্ড/কমিটি/ কমিশন ইত্যাদির সভায় আপ্যায়ন ব্যয়	জনপ্রতি ৪০/- (চল্লিশ) টাকা হারে সর্বমোট (৫০ জন) ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা এবং মধ্যাহ্ন ভোজ/নৈশ ভোজের ক্ষেত্রে জনপ্রতি ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা হারে সর্বমোট (১০০ জন) ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য
১৯.	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	‘রিমেমব্রেন্সার্স ম্যানুয়্যাল’এর শর্ত পালন সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ ~~নাই~~	কলাম-৩ এর অনুরূপ ~~নাই~~	শূন্য
২০.	বিদ্যুৎ, পানির বিল এবং অন্যান্য কর/ফি পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২১.	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ইন্টারনেট এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২২.	সার্ভিস পোস্টেজ	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৩.	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৪.	পরিবহন ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৫.	অনাবাসিক ভবন ভাড়া	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতাঃ (১) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত আয়তন অতিক্রম করা যাবে না। (২) ভবন প্রকৃত পক্ষে অফিস হিসেবে ব্যবহার করতে হবে। (৩) অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে জারীকৃত সার্কুলার অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে। তবে মন্ত্রণালয়/বিভাগ নির্ধারিত হারের চেয়ে সর্বোচ্চ ২৫% বেশী হারে ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে। (৪) প্রয়োজনবোধে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর প্রধান/কর্মসূচি পরিচালক বা সমন্বয়ক/স্কিম পরিচালক ছয় মাসের অগ্রিম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবেন।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ঢাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের অধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত । সিটি কর্পোরেশনসমূহের বাইরে অন্যান্য শহরে প্রতি মাসে ৪০ হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ	কলাম-৪ এর অনুরূপ
২৬.	যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদির ভাড়া (যেমন- রোড রোলার, কম্প্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন ইত্যাদি)	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	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৭.	জমি/ জলাশয় ক্রয়/ লিজ গ্রহণ	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৮.	ক্লিয়ারিং ও ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য
২৯.	আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়/গ্রহণ	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে সেবা ক্রয়/গ্রহণ করা যাবেঃ (১) বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) আউটসোর্সিং এর জন্য নির্ধারিত সেবাসমূহ সম্পাদনের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ বিষয়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নীতিমালা/আদেশ অনুসরণপূর্বক সেবা ক্রয়/গ্রহণ করতে হবে। (৩) স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩০.	ভেন্যু ভাড়া	বাজেট বরাদ্দ এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩১.	শ্রমিক মজুরি	বাজেট বরাদ্দ, অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হার পরিপালন এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২.	অর্থনৈতিক গ্রুপ ৩২১১১ এর আওতাভুক্ত অন্যান্য আইটেমের অর্থ ব্যয়।	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
	ফি, চার্জ ও কমিশন						
৩৩.	সরকারি গাড়ি/যানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ ব্যয়	(ক) টিওএন্ডইতে সংশ্লিষ্ট যানবাহন অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।** (খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট যানবাহন টিওএন্ডইতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং যানবাহনের সরবরাহ নেয়া হয়েছে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৩৪.	ফি সংশ্লিষ্ট কাজে নিযুক্তির মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ২০০০/- টাকা এবং বছরে ৪০০০/- টাকার অধিক হবে না।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, কোন একক ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা এবং বছরে ২,০০০/- টাকার অধিক হবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৫.	অর্থনৈতিক গ্রুপ ৩২২১১ এর আওতাভুক্ত অন্যান্য ফি, চার্জ ও কমিশন	বাজেট বরাদ্দ, বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পরিপালন এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রশিক্ষণ/কনফারেন্স/সেমিনার/ওয়ার্কশপ						
৩৬.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি	বাজেট বরাদ্দ এবং স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩৭.	প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালার ব্যয় বিভাজন অনুমোদন	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতাঃ (১) বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের আওতায় প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে । (৩) এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা ও পদ্ধতি এবং প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারী দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের ফি/সম্মানী ইত্যাদি বিষয়ে সময়ে সময়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হার/নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। (৪) এ সকল কর্মকান্ডের উদ্দেশ্য, সম্ভাব্য ব্যয়, আয়োজনের তারিখ, অংশগ্রহণকারীর শ্রেণি, পদবি ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসহ সকল উৎস থেকে বাস্তবায়নযোগ্য সকল কর্মকান্ডের একটি যৌথ ত্রৈমাসিক/বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে।	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 লক্ষ** টাকা	শূন্য
৩৮.	প্রশিক্ষণ কোর্সের আপ্যায়ন ব্যয়	(ক) রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি প্রতিবারের জন্য ৪০/- (চল্লিশ) টাকা (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		দিনব্যাপী হলে ২ বার); (খ) উদ্বোধনী/সমাপনী দুপুরের/রাতের খাবারঃ উপজেলা ৩০০/- টাকা জেলা শহর ৪০০/- টাকা ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- টাকা					
৩৯.	সেমিনার/ওয়ার্কশপ এর আপ্যায়ন ব্যয়	(ক) রিফ্রেসমেন্ট (চা-নাস্তা) জনপ্রতি প্রতিবারের জন্য ৪০/- (চল্লিশ) টাকা (অর্ধবেলার জন্য ১ বার এবং দিনব্যাপী হলে ২ বার) (খ) দুপুরের খাবারঃ উপজেলা ৩০০/- টাকা জেলা শহর ৪০০/- টাকা ঢাকাসহ অন্যান্য বিভাগীয় শহর ৪৫০/- টাকা অনধিক ৩ ঘন্টাব্যাপী সেমিনার/ওয়ার্কশপ এর জন্য শুধুমাত্র রিফ্রেসমেন্ট এর ব্যবস্থা করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৪০.	জাতীয়/আন্তর্জাতিক কনফারেন্স/ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ এর আপ্যায়ন ব্যয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/প্রধান হিসাবদানকারী অফিসার এর অনুমোদনক্রমে হার নির্ধারণসাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪১.	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন কাজের জন্য অগ্রিম (স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেস্ট বহির্ভূত) অনুমোদন।	নিম্নেবর্ণিত শর্তে প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৭.০০ (সাত) লক্ষ টাকা পর্যন্ত: (ক) বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে; (খ) স্কিমের ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে;	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩ (তিন) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ২ (দুই) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ১ (এক) লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		(গ) পূর্বের অগ্রিম সমন্বয় ব্যতীত একবারের অধিক পুনরায় অগ্রিম গ্রহণ করা যাবে না। (ঘ) সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সকল অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে।					
	ভ্রমণ ও পরিবহণ						
৪২.	ভ্রমণ ব্যয় মঞ্জুরি।	এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা এবং সময়ে সময়ে অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হার অনুসরণ ও বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪৩.	ভ্রমণ ব্যয় বাবদ অগ্রিম মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪৪.	সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে উদ্ভুত/দায়েরকৃত দেওয়ানি/ ফৌজদারি অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য হলে এ ক্ষেত্রে ভ্রমণ ব্যয় মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৪৫.	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সরকারি কর্মচারীর স্বীয় ব্যতীত বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিত হবার প্রয়োজন হলে এ ক্ষেত্রে ভ্রমণ ব্যয় মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৪৬.	ভ্রমণকালে দৈনিক ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে ১০ দিন অবস্থানের সময়সীমা হতে অব্যাহতি প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪৭.	ভ্রমণ বিল দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমা শিথিল।	অগ্রিম নেয়া না হলে পূর্ণ ক্ষমতা। অগ্রিম নেয়া হলে ভ্রমণের ১২ মাসের মধ্যে উত্তোলিত অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে। অন্যথায় অগ্রিম আদায়যোগ্য হবে।	অগ্রিম নেয়া না হলে পূর্ণ ক্ষমতা। অগ্রিম নেয়া হলে ভ্রমণের ১২ মাসের মধ্যে উত্তোলিত অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে। অন্যথায় অগ্রিম আদায়যোগ্য হবে।	৩নং কলামে উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	৩নং কলামে উল্লেখিত শর্তাবলী পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য
৪৮.	বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে বদলিকৃত স্থানে বদলির ৬ মাসের মধ্যে যোগদান করিতে না পারলে সে 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 করতে অসমর্থ হলে, (২) অগ্রিম উত্তোলনের ৬ মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করলে।	অনুর্ধ্ব এক বছর। তবে শর্ত থাকে যে, (১) বাসস্থানের অভাব, ছেলে-মেয়েদের লেখা-পড়া, চিকিৎসাগত অথবা মানবিক কারণে পরিবারকে স্থানান্তর করতে অসমর্থ হলে, (২) অগ্রিম উত্তোলনের ৬ মাসের মধ্যে ফেরৎ প্রদান করলে।	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪৯.	বদলিকৃত কর্মচারীর নতুন কর্মস্থলে পরিবারের কোন সদস্যের যোগদানের সময়সীমা ১ মাস শিথিল।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, বদলির আদেশ জারীর পর সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পরিবারকে বদলিকৃত স্থানে ভ্রমণ করতে হবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৫০.	সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশন/ কমিটির বেসরকারি সদস্য ও বিদেশী বিশেষজ্ঞদের ভ্রমণ ব্যয় এবং দৈনিক ভাতার মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫১.	যোগাযোগ ব্যবস্থা বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থানে বাধ্য হলে সে ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৫২.	সরকারি গাড়ি/যানবাহনের জন্য জ্বালানি, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিওএল ব্যবহার ও যানবাহন ব্যবহার সম্পর্কে জারীকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৫৩.	গ্যাস ও জ্বালানি ক্রয়	বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় গ্যাস ও জ্বালানি ব্যবহার ও সম্পর্কে জারীকৃত নির্দেশনা পালন সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
	মুদ্রণ ও মনিহারি						
৫৪.	কম্পিউটার সামগ্রী	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৫.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৩.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ২.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ১.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত
৫৫.	মুদ্রণ ও বাঁধাই	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৫.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৩.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ২.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ১.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত
৫৬.	অন্যান্য মনিহারি	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৩.০০ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ২.০০ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ১.০০ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর অনুরূপ **শর্তে ৫০ হাজার**

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				পর্যন্ত	পর্যন্ত	পর্যন্ত	টাকা পর্যন্ত
	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়						
৫৭.	বিভাগীয় পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য বিধি অনুসারে সরকারি কর্মচারীকে সম্মানী প্রদান।	অনুর্ধ ৫,০০০/-টাকা	অনুর্ধ ২০০০/- টাকা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৫৮.	গবেষণা ব্যয়	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতাঃ (১) গবেষণার উদ্দেশ্য ও আইটেমওয়ারি সম্ভাব্য ব্যয় উল্লেখপূর্বক বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে; (২) বাজেটে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের আওতায় গবেষণা পরিচালনার ক্ষেত্রে স্কিম দলিলে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) গবেষণার ফলাফল এবং গবেষণালব্ধ জ্ঞান/প্রযুক্তির ব্যবহার সম্পর্কে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করতে হবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	মেরামত ও সংরক্ষণ						
৫৯.	মোটরযান মেরামত	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ১.০০ লক্ষ টাকা। শর্তাবলীঃ (১) সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে যে, তারা উক্ত মেরামত করতে অসমর্থ;	কলাম ৩ এ বর্ণিত শর্তাবলী ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ৭৫ হাজার টাকা	কলাম ৩ এর (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত শর্তাবলী ও বাজেট বরাদ্দ	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৫ এর অনুরূপ	কলাম ৩ এর (২), (৩) ও (৪) এ বর্ণিত শর্তাবলী ও বাজেট বরাদ্দ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		(২) এতদ্‌সংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে; (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরি এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাবে না। এবং (৪) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।		থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ৫০ হাজার টাকা			থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ২০ হাজার টাকা
৬০.	মোটর সাইকেল/ বাইসাইকেল মেরামত	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৬১.	জলযান মেরামত	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি জলযানের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ১.০০ লক্ষ টাকা। শর্তাবলীঃ (১) এতদ্‌সংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে; (২) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরি এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাবে না। এবং (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম ৩ এর শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি জলযানের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ৭৫,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনুর্ধ ৫০,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ৪০,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনুর্ধ ৩০,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অনুর্ধ ২০,০০০ টাকা
৬২.	আকাশযান মেরামত	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৬৩.	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত	(১) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা । (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬৪.	ভাড়া করা/রিকুইজিশন করা ভবন মেরামত।	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, ভাড়ার চুক্তি/রিকুইজিশন আইন অনুযায়ী মেরামতের দায়িত্ব সরকার কর্তৃক বহনযোগ্য হতে হবে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ ২০,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ ১৫,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ ১০,০০০ টাকা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ ৫,০০০ টাকা
	অনুদান ও স্থানান্তর						
৬৫.	অনুদান মঞ্জুরি (Grant-in-Aid)	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৬৬.	বৃত্তি/উপবৃত্তি প্রদান	অর্থ বিভাগ কর্তৃক হার নির্ধারণ ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	ক্রয়চুক্তি অনুমোদন						
৬৭.	পূর্ত কাজ ও ভৌত সেবা সংক্রান্ত ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১০০ কোটি (একশত)** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা: (১) বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের ক্ষেত্রে অনুমোদিত স্কিমের ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৩০ (ত্রিশ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **২০ (বিশ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১৫ (পনের) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১০ (দশ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬৮.	পণ্য/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা সংক্রান্ত ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১০০ কোটি (একশত)** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা: (১) বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের ক্ষেত্রে অনুমোদিত স্কিমের ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **২০ (বিশ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১০ (দশ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৫ (পাঁচ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৩ (তিন) কোটি** টাকা পর্যন্ত	শূন্য
৬৯.	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক) ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৩০ কোটি (ত্রিশ)** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা: (১) বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের ক্ষেত্রে অনুমোদিত স্কিমের ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৭ (সাত) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৫ (পাঁচ) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৩ (তিন) কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১ (এক) কোটি** টাকা পর্যন্ত	শূন্য
৭০.	ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা: (১) বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে। (২) স্কিমের ক্ষেত্রে অনুমোদিত স্কিম স্কিম ডকুমেন্টে সংশ্লিষ্ট	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ৩০.০০ লক্ষ	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ২০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ১০.০০ লক্ষ টাকা	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি	কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।		টাকা পর্যন্ত	পর্যন্ত	পর্যন্ত	
৭১.	টেন্ডার (OTM)/ কোটেশন (RFQ) ব্যতীত সরাসরি (DPM) ক্রয়চুক্তি অনুমোদন।						
	(ক) প্রাকৃতিক দুর্যোগ হতে উদ্ভূত কোন জরুরি পরিস্থিতি বা অনুরূপ সংকট মোকাবেলায় পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়।	(ক) প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ লক্ষ টাকা তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫.০০ কোটি টাকা।	(ক) কলাম ৩ এর অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(খ) ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি	(খ) একক ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২০ লক্ষ টাকা	(খ) একক ক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা	(খ) একক ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫ লক্ষ টাকা	(খ) একক ক্ষেত্রে ৫০০০০, টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২ লক্ষ টাকা।	(খ) শূন্য	(খ) শূন্য
	(গ) সরাসরি নগদ ক্রয় (Cash purchase)	(গ) একক ক্ষেত্রে ২৫,০০০ টাকা। তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০.০০ লক্ষ টাকা।	(গ) কলাম ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	(ঘ) ফোর্স একাউন্ট (মজুরির বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ)	(ঘ) প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক ৩.০০ লক্ষ টাকা।	(ঘ) কলাম ৩ এর অনুরূপ	(ঘ) কলাম ৩ এর অনুরূপ	(ঘ) কলাম ৩ এর অনুরূপ	(ঘ) কলাম ৩ এর অনুরূপ	(ঘ) কলাম ৩ এর অনুরূপ
	উপরের (ক), (খ), (গ), (ঘ)-সকল ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে। উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতি এড়ানোর জন্য মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।						
৭২.	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের (RFQ) মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন						
	(ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়	(ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা যার বার্ষিক সীমা সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
	(খ) পূর্ত কার্য ও ভৌত সেবা	(খ) প্রতিক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা যার বার্ষিক সীমা সর্বোচ্চ ৬০ লক্ষ টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
	(গ) দূতাবাসে পণ্য ও অপ্রত্যাশিত ভৌত সেবা কোটেশনের(RFQ) মাধ্যমে ক্রয়	(গ) বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশনের রাষ্ট্রদূত/ হাইকমিশনার বা মিশনমূহের প্রধানগণ এককালীন ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত।	-	-	-	-	-
	(ঘ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরি মেরামতের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় (সরাসরি)	(ঘ) নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ লক্ষ টাকা (১) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮ অনুসরণ করতে হবে। (৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।	-	-	-	-	-

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৭৩.	তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী/ ঠিকাদারের নিকট থেকে সীমিত দরপত্র (LTM) পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয় [পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস ২০০৮ এর ৬৩(২)]						
	(ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং একক সেবাদানমূলক চুক্তি	(ক) অনধিক ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
	(খ) কার্য ও ভৌত সেবা	(খ) অনধিক ৩ (তিন) কোটি টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
৭৪.	একক উৎস ভিত্তিক পরামর্শক নির্ধারণ [পিপিআর-২০০৮ এর ১০৪(ঘ)(২)(আ)]	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ক) ব্যক্তি সর্বাধিক ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম সর্বাধিক ২০.০০ লক্ষ	৫ নং কলামের অনুরূপ	৫ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য
	সরকারি সম্পত্তির নিষ্পত্তি						
৭৫.	ব্যবহারের অযোগ্য/পরিত্যক্ত ভবন বিক্রয়/ভেঙ্গে ফেলা/ধ্বংস করা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৭৬.	সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ২.০০ লক্ষ টাকা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ১.৫০ লক্ষ টাকা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ১.০০ লক্ষ টাকা	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				পর্যন্ত	পর্যন্ত	পর্যন্ত	
৭৭.	ব্যবহারের/মেরামতের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রি বিক্রয়	সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার /কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/ মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৬৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রকাশ্য নিলাম/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবহারের/ মেরামতের অযোগ্য ঘোষণা এবং প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৩৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
৭৮.	সরকারি ভূমি ইজারা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
৭৯.	ক্যান্টিন ইজারা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ক্ষমতা-২০

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							হাজার-টাকা পর্যন্ত
৮০.	অন্যান্য ভাড়া ইজারা আদায়	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	এক বছরের জন্য প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫০ হাজার টাকা-পর্যন্ত
	ছুটি মঞ্জুরি						
৮১.	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে সরকারি কর্মচারীকে অনুর্ধ্ব এক বছরের অসাধারণ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৮২.	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৮৩.	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৮৪.	অসুস্থতাজনিত কারণে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সরকারি কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৮৫.	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত উপযুক্ততা সনদপত্র (Certificate of Fitness) গ্রহণ	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
	ভবিষ্য তহবিল ও পেনশন						
৮৬.	মৃত সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।	প্রত্যেকের হিস্যার পরিমাণ অনুর্ধ্ব ৫০,০০০/- টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ৩০,০০০ টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ১৫,০০০ টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রযোজ্য নয়	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ১০,০০০ টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ৫,০০০ টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।
৮৭.	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হতে সরকারি কর্মচারীকে অগ্রিম মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/নির্দেশ পালন করতে হবে।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/নির্দেশ পালন করতে হবে।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ/ নির্দেশ পালন করতে হবে এবং	প্রযোজ্য নয়	৫নং কলামের অনুরূপ	৫নং কলামের অনুরূপ

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।			
৮৮.	নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিল হতে উত্তোলিত অগ্রিম আদায় স্থগিতের অনুমতি।	স্বীয় ব্যতীত অনুর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত অনুর্ধ্ব ১ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	শূন্য	প্রযোজ্য নয়	শূন্য	শূন্য
৮৯.	উত্তোলিত/গৃহীত ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম আদায়ের ক্ষেত্রে ২৪টির অধিক কিস্তি সংখ্যা নির্ধারণ।	স্বীয় ব্যতীত অনুর্ধ্ব ৪৮টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা।	স্বীয় ব্যতীত অনুর্ধ ৪৮ টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত অনুর্ধ ৩৬টি মাসিক কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিতকরণের ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৯০.	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণ	আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য	প্রযোজ্য নয়	শূন্য	শূন্য
৯১.	চাকুরির ধারাবাহিকতার ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	প্রযোজ্য নয়	শূন্য	শূন্য
৯২.	পেনশনের জন্য চাকুরির ঘাটতি প্রমার্জন	শূন্য	শূন্য	শূন্য	প্রযোজ্য নয়	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯৩.	পেনশন মঞ্জুরি	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। এ ক্ষেত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	৩নং কলামের অনুরূপ	৩নং কলামের অনুরূপ	প্রযোজ্য নয়	৩নং কলামের অনুরূপ	শূন্য
৯৪.	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিশোধ (Commutation of Pension)	পূর্ণ ক্ষমতা।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	শূন্য
	ঋণ ও অগ্রিম						
৯৫.	স্থায়ী/অস্থায়ী সরকারি কর্মচারীকে ঋণ/অগ্রিম প্রদান	বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, প্রযোজ্য বিধিবিধান ও সরকারি আদেশ/নির্দেশ অবশ্যই পালন করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৯৬.	যানবাহন ক্রয় অগ্রিম উত্তোলনের এক মাসের মধ্যে যানবাহন ক্রয়ের সময় সীমা শিথিল।	অনুর্ধ্ব চার মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনুর্ধ্ব ৩ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনুর্ধ্ব ২ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রযোজ্য নয়	অনুর্ধ্ব ১ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
	বিবিধ						
৯৭.	অনুমোদিত স্কিমের প্রশাসনিক অনুমোদন সংক্রান্ত আদেশ জারী	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯৮.	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	(ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজন অনুযায়ী ক-শ্রেণি, খ-শ্রেণি ও গ-শ্রেণিভুক্ত স্কিম পরিচালকদের জন্য **যথাক্রমে ১.০০ লক্ষ টাকা, ৬০,০০০ টাকা ও ৪০,০০০ টাকা** পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে পারবে। (খ) স্কিমের মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করতে হবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৯৯.	সিড মানি/ঘূর্ণায়মান তহবিল মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১০০.	জালিয়াতি/গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ভান্ডার বা সরকারি অর্থের অনাদেয় মূল্য অবলোপন	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫.০০ লক্ষ টাকা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ১৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৭৫০০ টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫০০০ টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৩৫০০ টাকা পর্যন্ত
১০১.	আপীল দাখিলের প্রস্তাবনা নেই এরূপ ক্ষেত্রে আদালতের রায়/আদেশ অথবা প্রচলিত বিধি অনুযায়ী অর্থ প্রত্যার্পণ আদেশ প্রদানের ক্ষমতা	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	নির্ধারিত বিধিমালা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য
১০২.	সরকারি কর্মচারীর স্বাধীনতা পূর্ব দাবিসমূহ ব্যতীত বকেয়া দাবি অনুসন্ধানের ক্ষমতা।	পূর্ণ ক্ষমতা	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবি ব্যতীত অনধিক ১৫ বৎসরের বকেয়া দাবিসমূহ।	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবি ব্যতীত অনধিক ৬ বৎসরের বকেয়া	প্রযোজ্য নয়	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবি ব্যতীত অনধিক ৩ বৎসরের বকেয়া	শূন্য

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর) প্রধান এবং কর্মসূচি পরিচালক/ সমন্বয়ক এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	মাঠ পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং স্কিম পরিচালকদের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা			
				ক- শ্রেণি	খ- শ্রেণি	গ-শ্রেণি	ঘ-শ্রেণি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				দাবিসমূহ		দাবিসমূহ	
১০৩.	ভূমি অধিগ্রহণ (এল এ) প্রাক্কলন মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১০৪.	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	কলাম-৩ এর অনুরূপ

নোট: পূর্ত কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়চুক্তি এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের ক্ষেত্রে ৩০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে।

ক শ্রেণি: বিভাগ ও আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ১০০ কোটি টাকার অধিক ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **খ শ্রেণি:** ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **গ শ্রেণি:** জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান এবং ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় সম্বলিত স্কিম পরিচালক; **ঘ শ্রেণি:** উপজেলা পর্যায়ের অফিস প্রধান।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

পরিপত্র

নং- অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪ তারিখ ঃ ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/ ৩-২-২০০৫ খ্রিষ্টাব্দ

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 গিয়েছে এমন কোন কার্যের জন্য অতিরিক্ত অর্থের অপরিহার্য প্রয়োজন দেখা দিলে অপ্রত্যায়িত 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 করিরতে 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 পুরণের সঞ্চিতি (Reserve) হিসাবে গণ্য করে। এই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত চাহিদার বৈশিষ্ট, 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 যা গ্রহণ করা হইলে অন্য যে সকল প্রস্তাব জনস্বার্থে অগ্রাধিকার পাওয়া আবশ্যক সেইগুলি যেমন বিবেচনা করা সম্ভব হয় না তেমনি ইহার ফলে অনাকাঙ্খিত বাজেট ঘাটতি কিংবা উভয় প্রকার পরিস্থিতির সৃষ্টি হইতে পারে।

২। বর্নিত অবস্থায়, প্রেক্ষাপট বিবেচনায় অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হইতে অর্থ বরাদ্দের জন্য অথবা বাজেটে অর্থ বরাদ্দের করা হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ কালে আর্থিক বিধিবিধান, আদেশ/নির্দেশ ইত্যাদি কঠোরভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বাজেট বরাদ্দ বর্হিভূত 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/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হইতে উত্থাপিত হউক, অতিরিক্ত বরাদ্দের সকল প্রস্তাবই সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের মুখ্য হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত ও স্বাক্ষরিত স্বয়ংসম্পূর্ণ সার-সংক্ষেপ আকারের প্রেরণ করিতে হইবে।

(খ) সার-সংক্ষেপ নিম্নোক্ত বিষয়াদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট তথ্য থাকিতে হইবে ঃ

(১) বিস্তারিত বিভাজনসহ বর্তমান অর্থ বৎসরের এবং আগামী বৎসরসমূহের আবর্তক ও অনাবর্তক উভয় প্রকারের ব্যয়;

(২) বাজেটে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান কেন রাখা হয় নাই এবং বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়নকালে যথাসময়ে এই ধরণের ব্যয় কেন অনুমান করা যায় নাই তাহার কারণসহ প্রস্তাবের পূর্ণাঙ্গ 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 বিরীতে ব্যয়ের যে সকল সংগীকার এবং পরিকল্পনা রহিয়াছে অথবা ইতোমধ্যে মঞ্জুরি প্রদান করা হইয়াছে তাহার বিবরণ;

(ঈ) উপরের (ই) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লেখিত 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 বিদ্যামন বরাদ্দের মধ্যে ''উপযোজনের'' মাধ্যমে অথবা যথাসময়ে প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণপূর্বক ''সম্পূরক মঞ্জুরি'' প্রদানের মাধ্যমে মিটানো হইবে তাহা অর্থ বিভাগ সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করিবে। অতঃপর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে ব্যয় মঞ্জুরি সরকারী আদেশ জারী করিবে। উক্ত মঞ্জুরি আদেশে বাজেট অনুবিভাগের পৃষ্ঠাংকন 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 উপরিউক্ত পদ্ধতি সম্পর্কে তাহাদের অধীনস্থ সকল সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ অধঃস্তন সংস্থাকে অনুগ্রহপূর্বক অবহিত করিবার জন্য অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

(স্বাক্ষর) ৩/২/০৩

(আ,ত,ম, ফজলুল করিম)
যুগ্ম-সচিব

বিতরণ ঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব/মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়।

২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।

৩। সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।