আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(Delegation of Financial Powers)

অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ

০১ ভাদ্র, ১৪২২ বঙ্গাব্দ
১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ
(Delegation of Financial Powers)

অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং

১ম ভাগ (অনুন্নয়ন)

০১.	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers)	১
০২.	আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ (Sub-Delegation of Financial Powers)	৬
০৩.	অপ্রত্যাশিত ব্যয় ব্যবস্থাপনা খাত হতে অর্থ বরাদ্দ প্রসঙ্গে জারিকৃত পরিপত্র।	২০

২য় ভাগ (উন্নয়ন)

০১.	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers for Development Projects) সংশোধন।	২৩
০২.	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers for Development Projects) অর্পণ।	২৬
০৩.	ক) গণখাতেকর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান। খ) সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্ট প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।	৪৫

পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্স ফাইন্যান্সিং (পিপিপিটিএএফ) তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য 'আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ' (Delegation of Financial Powers) আদেশ।	৫২

প্রথম ভাগ

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

(Delegation of Financial Powers)

ও

আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ

(Sub-Delegation of Financial Powers)

অনুন্নয়ন

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অনুবিভাগ

নং-০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১) তারিখঃ ১ -৫ -১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৬-৮-২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) এবং অধস্তন অফিসসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা (অনুন্নয়ন) সংশোধন।

অর্থ বিভাগ কর্তৃক গত ০৩-০২-২০০৫ তারিখে জারিকৃত অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১২ নং অফিস স্মারকে প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (Delegation of Financial Powers) সংক্রান্ত সংশোধিত আদেশ জারি করা হয়। তাহাছাড়া একই তারিখে অর্থ বিভাগের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩ নং অফিস স্মারকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন সংযুক্ত দপ্তরসমূহ এবং অধস্তন অফিসমূহের নিকট আর্থিক ক্ষমতা পুন:অর্পণের (Sub-Delegation of Financial Powers) নমুনা (Model) সম্বলিত আদেশ জারী করা হয়।

২। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ও পুনঃঅর্পণ সংক্রান্ত উপরিউক্ত আদেশদ্বয় জারির পর ইতোমধ্যে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হইয়াছে। এই দীর্ঘ সময়ে সরকারের প্রশাসনিক কার্যক্রমে উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হইয়াছে। অধিকন্তু Public Procurement Act, 2006 এবং Public Procurement Rules, 2008 এর সহিত সামঞ্জস্য বিধানের লক্ষ্যে ২/০৬/২০০৮ তারিখে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশ সংশোধন করা হইয়াছে। এতদ্ব্যতীত সময়ে সময়ে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশের আরো কতিপয় সংশোধনী জারী করা হইলেও উক্ত সংশোধনীসমূহ মূল আদেশে সন্নিবেশপূর্বক সমন্বিত আদেশ জারী করা হয় নাই। সর্বোপরি কতিপয় বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসমূহকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা বর্তমানে অপর্যাপ্ত বলিয়া প্রতীয়মান হইতেছে।

৩। অর্থ বিভাগ কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর প্রধান এবং প্রকল্প পরিচালকগণের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশে মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষমতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ রহিয়াছে। কিন্তু অনুন্নয়ন বাজেটের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত আদেশের সঙ্গে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক কোন কোন বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে তাহার তালিকা প্রদান করা হইলেও মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষমতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ না থাকায় অনেক সময় বিভ্রান্তির সৃষ্টি হয় এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ বিলম্বিত হয়।

৪। উপর্যুক্ত প্রেক্ষাপটে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা প্রদানের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের ০৩-০২-২০০৫ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১২ এবং অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৩ নং অফিস স্মারকদ্বয় বাতিলপূর্বক এই অফিস স্মারকটি জারি করা হইল। এই স্মারকের সঙ্গে সংযুক্ত তালিকায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের নিকট অর্পিত ক্ষমতা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করা হইয়াছে। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে তাহার একটি সংশোধিত তালিকাও সংলগ্নী আকারে এই স্মারকের সহিত সংযুক্ত করা হইল।

৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত সচিব (সিনিয়র সচিব ও ভারপ্রাপ্ত সচিব ইহার অন্তর্ভুক্ত) তাঁহার মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department), এবং অধঃস্তন অফিসসমূহের প্রাপ্তি এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত বাজেট মঞ্জুরি হইতে যে ব্যয় নির্বাহ হইবে সেই বিষয়ে প্রধান হিসাবদানকারী কর্মকর্তার (Principal Accounting Officer) দায়িত্ব পালন করিবেন এবং নিম্নোক্ত অনুশাসনসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবেন ঃ-

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

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

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

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

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

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

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

৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ তাহাদের আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে যতটুকু সঙ্গত বিবেচনা করিবে ততটুকু সংযুক্ত দপ্তর ও অধঃস্তন অফিসসমূহকে অর্পণ করিতে পারিবে। সকল সরকারি অফিসে পুনঃ ক্ষমতা অর্পনের ক্ষেত্রে সমরূপতা (Uniformity) রক্ষার লক্ষ্যে এই স্মারকের সঙ্গে সংযুক্ত তালিকা/ছকে মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পিত ক্ষমতার পাশাপাশি সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের নিকট অর্পিত ক্ষমতার উল্লেখ রহিয়াছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ উক্ত ছকে প্রদর্শিত নমুনা অনুসরণপূর্বক ইহার আলোকে সংযুক্ত দপ্তর এবং অধস্তন অফিসসমূহের নিকট আর্থিক ক্ষমতা পুন:অর্পণ করিতে পারিবে।

৭। প্রত্যেক অর্থবছরের শুরুতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ প্রধান (Head of Procurement Entity [HOPE]) অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হইতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হইবে তাহা প্রশাসনিক অনুমোদন হিসাবে বিবেচিত হইবে। পূর্তকাজ সম্পাদন এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয় সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদনের ক্ষেত্রে ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাব ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে। অনুরূপভাবে পরামর্শক সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ (দশ) কোটি টাকার উর্ধ্বে ক্রয় প্রস্তাবে ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটির অনুমোদন প্রয়োজন হইবে।

৮। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, সরকারি বিশেষ আদেশ বলে ইতোমধ্যে যে সমস্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে তাঁহারা উহা যথারীতি প্রয়োগ করিবেন। 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 করিতে পারিবেন।

৯। আর্থিক ক্ষমতা পুনঃঅর্পণ আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে যে, প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা পূর্ণ ক্ষমতাবান। তবে এই ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি-বিধান, সরকারি আদেশ/নির্দেশ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট আইটেমের অনুকূলে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ থাকিতে হইবে।

১০। সময় সময় পরিবর্তন সাপেক্ষে ফান্ডামেন্টাল ও সাপ্লিমেন্টারী রুলস, জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস, ট্রেজারী রুলস ইত্যাদির আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে তাহারা উহা প্রয়োগ করিতে থাকিবে। যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে সে সকল বিষয়াদি ব্যতীত প্রচলিত নিয়ম/পদ্ধতি অনুযায়ী যে সকল বিষয়ে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবার আবশ্যকতা রহিয়াছে সেই সকল বিষয় অর্থ বিভাগে প্রেরণ না করিয়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সহিত পরামর্শ করিবে।

১১।	অর্পিত ক্ষমতার আওতাভুক্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর মঞ্জুরি আদেশ জারি করিবে। উক্ত আদেশে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ উল্লেখ করিতে হইবেঃ

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

(খ) অনুমোদিত বাজেটে এতদুদ্দেশ্যে অর্থ বরাদ্দ রাখা হইয়াছে এবং উহা থোক বরাদ্দ আকারে রাখা হয় নাই। এইরূপ ক্ষেত্রে মঞ্জুরি আদেশ অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করিবার প্রয়োজন হইবে না।

১২।	যে সকল বিষয় অর্থ বিভাগের বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিতে হইবে সেই সকল বিষয়ের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক জারিকৃত মঞ্জুরি আদেশসমূহ অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকিত হওয়ার পর প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে।

১৩।	বাজেটে অর্থ বরাদ্দ করা হয় নাই অথবা বাজেটে যে অর্থ বরাদ্দ করা হইয়াছে তাহা অপর্যাপ্ত হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে অতিরিক্ত অর্থ দাবীর প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করিবার সময় অর্থ বিভাগের ২১-১০-১৪১১ বঙ্গাব্দ/৩-২-২০০৫ খ্রিস্টাব্দ তারিখের অম/অবি/ব্যঃনিঃ-১/ডিপি-১/২০০০/১৪ নম্বর পরিপত্রে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

১৪।	এই অফিস স্মারকের মাধ্যমে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৬.৮.১৫

(মাহবুব আহমেদ)
সিনিয়র সচিব

নং-০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫-৩৫১(১)	তারিখঃ ১ -৫ -১৪২২ বঙ্গাব্দ/ ১৬-৮-২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল ঃ

(বিলকিস জাহান রিমি)
উপ-সচিব (ব্যনি-১)
অর্থ বিভাগ।

বিতরণঃ

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

অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াবলীর তালিকাঃ

১। সংশ্লিষ্ট অর্থ বছর বহির্ভূত যে কোন আর্থিক অঙ্গীকার।

২। বাজেট বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রস্তাব।

৩। অনুমোদিত বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নেই এধরনের অনাবর্তক 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) রাজস্ব ব্যয় হতে মূলধন ব্যয়ে অথবা মূলধন ব্যয় হতে রাজস্ব ব্যয়ে পুনঃউপযোজন;

(খ) শ্রেণিবিন্যাস চার্টের সংজ্ঞা অনুসারে অর্থনৈতিক কোডের বেতন ও ভাতা 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/অফিস/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোতে যানবাহন, যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তকরণ/সংশোধন;

(ছ) যানবাহন ক্রয় ও প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব;

(জ) ওয়ার্কচার্জড/কন্টিনজেন্ট কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ।

৬। বাজেটে সুনির্দিষ্টভাবে বরাদ্দ নেই এরূপ সকল ব্যয়ের প্রস্তাব।

৭। প্রাক-স্বাধীনতাকালের আর্থিক দাবি।

৮। 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।

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

১০। বেতন ও ভাতাদি সম্পর্কিত চাকুরির শর্তাদির পরিবর্তন।

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

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

১৩। বাজেট বরাদ্দ বহির্ভূত অনুদান মঞ্জুর।

১৪। স্থায়ী অগ্রিম বা ইমপ্রেষ্ট বহির্ভূত ৭.০০ (সাত) লক্ষ টাকার অতিরিক্ত অগ্রিম উত্তোলন।

১৫। বাজেট বরাদ্দ এবং মুদ্রণ, লেখসামগ্রী, ফরমস ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অপ্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩ (তিন) লক্ষ টাকার অধিক মনিহারি দ্রব্যাদি স্থানীয়ভাবে ক্রয়।

১৬। সভা/কনফারেন্স/প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিটি অনুষ্ঠানে হাল্কা আপ্যায়নের জন্য জনপ্রতি ৪০ (চল্লিশ) টাকা এবং সর্বমোট (৫০ জন) ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকার অধিক ব্যয় এবং অনুষ্ঠানে মধ্যাহ্ন ভোজ/ নৈশ ভোজের ক্ষেত্রে জনপ্রতি ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা এবং সর্বমোট (১০০ জন) ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার অধিক ব্যয়।

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

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

১৯। (ক) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকারী কেবিনেট মন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৭০০/- (সাতশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন অন্যান্য ব্যয় বাবদ ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়;

(খ) বিদেশে সরকারিভাবে ভ্রমণকালে প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৬০০ (ছয়শত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয় এবং সরবরাহ ও সেবার অধীন ব্যয় বাবদ ২০০ (দুইশত) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়;

(গ) প্রতিনিধি দলের প্রধান হিসেবে মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মুখ্য সচিব, সিনিয়র সচিব, সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব কর্তৃক আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৫০০ (পাঁচশত) মার্কিন ডলার এবং সরবরাহ ও সেবার অধীনে অন্যান্য ব্যয় বাবদ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) মার্কিন ডলারের অধিক ব্যয়।

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

২১। 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।

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

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

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

২৫। থোক বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন।

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

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

২৮। সরকারি অফিসের জন্য বেসরকারি বাড়িভাড়ার ক্ষেত্রে গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হারের (প্রতি বর্গফুট) অতিরিক্ত হারে ভাড়ার প্রস্তাব।

অনুন্নয়ন বাজেটে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	(ক) অস্থায়ী পদ সৃষ্টি	(ক) 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
	(গ) পদ স্থায়ীকরণ	(গ) শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২।	পদ বিলুপ্তকরণ	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩।	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 অপারেটিং ইউনিট হতে অন্য অপারেটিং ইউনিটে পুনঃ উপযোজন; (২) এক দায়যুক্ত ব্যয় হতে অপর দায়যুক্ত ব্যয়ের ক্ষেত্রে একই অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন হওয়া সাপেক্ষে এক অপারেটিং ইউনিট হতে অন্য অপারেটিং ইউনিটে পুনঃউপযোজন; (৩) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃ উপযোজন সীমিত রাখতে হবে;	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) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃউপযোজন সীমিত রাখতে হবে; গ) পরবর্তী অর্থবছরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রয়েছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃউপযোজন করা যাবে না।	শূন্য	শূন্য	শূন্য

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

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		(খ) নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহে কোন পুনঃউপযোজন করা যাবে নাঃ (১) এক মঞ্জুরি থেকে অন্য মঞ্জুরিতে; (২) রাজস্ব ব্যয় থেকে মূলধন ব্যয় অথবা মূলধন ব্যয় থেকে রাজস্ব ব্যয়ে; (৩) অর্থনৈতিক কোডের বেতন ও ভাতা শ্রেণি হতে অন্য অর্থনৈতিক শ্রেণিতে; (৪) দায়যুক্ত ব্যয় হতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে; (গ) একই অর্থনৈতিক কোড রেঞ্জের মধ্যে পুনঃ উপযোজন করা যাবে তবে শর্ত থাকে যে, (১) বেতন কোড হতে অন্য কোডে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (২) বরাদ্দকৃত অর্থের মধ্যে পুনঃ উপযোজন সীমিত রাখতে হবে। (৩) পরবর্তী অর্থ বছরে একই ব্যয়ের পুনরাবৃত্তির সম্ভাবনা রয়েছে এমন কোন ক্ষেত্রে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (৪) দায়যুক্ত ব্যয় হতে দায়যুক্ত নয় এমন ব্যয়ে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (৫) অর্থ বছর শেষ হওয়ার পর পুনঃ উপযোজন করা যাবে না; (৬) যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি এমন আইটেমের বিপরীতে পুনঃ উপযোজন করা যাবে না				

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪।	(ক) পূর্ত কাজের ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ২০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
	(খ) পণ্য / যন্ত্রপাতি / সরঞ্জামাদি ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ২.০০ কোটি পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ৩০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত
	(গ) বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক) ক্রয়চুক্তি অনুমোদন	প্রতি ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	প্রতি ক্ষেত্রে ১.০০ কোটি টাকা পর্যন্ত	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(ঘ) ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি	বিদ্যমান বিধি বিধান ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ৫০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ৩০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে ২০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	শূন্য
৫।	সরকারি সম্পত্তির নিষ্পত্তিঃ					
	ক) ব্যবহারের অযোগ্য/পরিত্যক্ত ভবন বিক্রয়/ভেঙ্গে ফেলা/ধ্বংস করা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	খ) সম্পত্তি ব্যবহারের অযোগ্য ঘোষণা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ২ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ।	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ।	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	(গ) ব্যবহারের অযোগ্য দ্রব্য সামগ্রি বিক্রয়	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে পূর্ণ ক্ষমতা	প্রকাশ্য নিলাম/টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৬৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	প্রকাশ্য নিলাম/ টেন্ডার/ কোটেশনের শর্তে ৩৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
	(ঘ) 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 ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত
	(ঙ) 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 ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত
	(চ) 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 ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬।	জালিয়াতি/গাফিলতি অথবা অন্যান্য কারণে ভান্ডার বা সরকারি অর্থের অনাদেয় মূল্য অবলোপন	প্রচলিত বিধিবিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিটি কেইসে ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	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 ৩৫০০ টাকা পর্যন্ত
৭।	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।	শূন্য
৮।	সরকারি কর্মকর্তা/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 দাবিসমূহ	দপ্তর প্রধানের স্বীয় দাবি ব্যতীত অনধিক ৩ বৎসরের বকেয়া দাবিসমূহ	শূন্য
০৯।	মেরামত, সংরক্ষণ ও পুনর্বাসনের আওতাধীন আইটেমসমূহের ব্যয় মঞ্জুরিঃ					
	(ক) সরকারি যানবাহন মেরামত	(ক) 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 ৭৫,০০০ টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ৫০,০০০ হাজার টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ৩০,০০০ হাজার টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ২০,০০০ হাজার টাকা

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		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।				
	(খ) জলযান মেরামত	(খ) ক-এ বর্ণিত (২) ও (৩) নং শর্তাবলী পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি জলযানের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ১.০০ লক্ষ টাকা।	কলাম ৩ এর (২) ও (৩) নং শর্ত পালন ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি জলযানের ক্ষেত্রে অনুর্ধ ৭৫,০০০ টাকা।	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) নং শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ৫০,০০০ টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) নং শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ৩০,০০০ টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) নং শর্ত পালন সাপেক্ষে অনুর্ধ ২০,০০০ টাকা
	(গ) যন্ত্রপাতি, ইকুইপমেন্ট, অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র মেরামত	(গ) বাজেট/অর্থ বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা । 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 শর্ত সাপেক্ষে ৫০০০/- টাকা পর্যন্ত।
	(ঘ) বাই সাইকেল মেরামত	(ঘ) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা
	(ঙ) ভাড়া করা/রিকুইজিশন করা ভবন মেরামত।	(ঙ) 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 শর্তে অনধিক ২০,০০০/-টাকা	কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ১০,০০০/- টাকা	কলাম-৩ এর শর্তে অনধিক ৫,০০০/- টাকা

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০।	সাহায্য, মঞ্জুরির আওতাধীন আইটেম সমূহের ব্যয়মঞ্জুরিঃ					
	(ক) বৃত্তি প্রদান	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
	(খ) অনুদান মঞ্জুরি (Grant-in-Aid)	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১১।	কোন পদে টাইম স্কেলে নিয়োগপ্রাপ্ত অফিসিয়েটিং সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর প্রারম্ভিক বেতন নির্ধারণ।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১২।	বিভাগীয় পরীক্ষা সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য বিধি অনুসারে সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে সম্মানী প্রদান।	অনুর্ধ ৫,০০০/-টাকা	অনুর্ধ ২০০০/- টাকা	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৩।	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
১৪।	ভ্রমণ ভাতা 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	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৫।	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
১৬।	বদলিকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বদলীকৃত কর্মস্থলে পরিবারের কোন সদস্যের যোগদানের সময়সীমা ১মাস শিথিল।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে শর্ত থাকে যে, বদলির আদেশ জারীর পর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে বদলিকৃত স্থানে ভ্রমণ করতে হবে।	৩ নং কলামের অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৭।	সরকার কর্তৃক গঠিত কমিশন/কমিটির বেসরকারি সদস্য ও বিদেশী বিশেষজ্ঞদের ভ্রমণ ভাতা এবং দৈনিক ভাতার মঞ্জুরি।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
১৮।	যোগাযোগ ব্যবস্থার বিচ্ছিন্নতার কারণে কোথাও অবস্থানে বাধ্য হলে সে ক্ষেত্রে দৈনিক ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
১৯।	নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুর্ধ্ব এক বছরের অসাধারণ ছুটি মঞ্জুরি।	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা। তবে এ ক্ষেত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২০।	চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২১।	বিশেষ অক্ষমতাজনিত ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২২।	বিভিন্ন প্রকার ভবিষ্য তহবিল (Provident Fund) হতে সরকারি কর্মকর্তা/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 তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	৫নং কলামের অনুরূপ	৫নং কলামের অনুরূপ
২৩।	নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিল হতে উত্তোলিত অগ্রিম আদায় স্থগিতের অনুমতি।	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ২ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা	স্বীয় ব্যতীত অনূর্ধ্ব ১ বছরের জন্য একটি মাত্র অগ্রিম আদায় স্থগিতের ক্ষমতা।	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৪।	যানবাহন ক্রয় অগ্রিম উত্তোলনের এক মাসের মধ্যে যানবাহন ক্রয়ের সময় সীমা শিথিল।	অনূর্ধ্ব চার মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব ৩ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব ২ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	অনূর্ধ্ব ১ মাস পর্যন্ত সময়সীমা বৃদ্ধির পূর্ণ ক্ষমতা।	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৫।	মৃত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদেরকে উত্তরাধিকার সনদপত্র এবং অপ্রাপ্ত বয়স্ক উত্তরাধিকারীর ক্ষেত্রে অভিভাবকত্বের সনদপত্র দাখিল সাপেক্ষে ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত অর্থ প্রদানের ক্ষমতা অর্পণ।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ২০,০০০/- টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	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।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ৩,০০০/- টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।	প্রত্যেকের হিস্যা পরিমাণ অনুর্ধ্ব ২,০০০/- টাকা হলে ক্ষতিপূরণ মুচলেকা (Indemnity Bond) দাখিল সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা।
২৬।	বৈধ উত্তরাধিকারী নির্ধারণ	আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে পরামর্শক্রমে পূর্ণ ক্ষমতা।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৭।	চাকুরির ধারাবাহিকতার ঘাটতি প্রমার্জন।	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৮।	পেনশনের জন্য চাকুরির ঘাটতি প্রমার্জন	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
২৯।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আর্থিক মঞ্জুরি	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৩০।	স্থায়ী/অস্থায়ী সরকারি কর্মকর্তা/ 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
৩১।	একই সাথে একাধিক পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একের অধিক দায়িত্ব ভাতা মঞ্জুরি	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩২।	পেনশন মঞ্জুরি	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা।এ ক্ষেত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে।	নিরীক্ষা অফিসের রিপোর্ট সাপেক্ষে স্বীয় ব্যতীত পূর্ণ ক্ষমতা।এ ক্ষেত্রে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে হবে	৩নং কলামের অনুরূপ	৩নং কলামের অনুরূপ	শূন্য
৩৩।	পেনশনের বিনিময় মূল্য পরিশোধ (Commutation of Pension)	পূর্ণ ক্ষমতা।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাহাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	পূর্ণ ক্ষমতা। তবে তাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রাপ্ত হতে হবে।	শূন্য
৩৪।	সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে উদ্ভুত/দায়েরকৃত দেওয়ানি/ফৌজদারি অভিযোগের বিষয়ে জবাব প্রদানে বাধ্য হলে এ ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৫।	সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বীয় ব্যতীত বিভাগীয় তদন্তে উপস্থিত হবার প্রয়োজন হলে এ ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৬।	ভ্রমণকালে দৈনিক ভাতা প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে ১০ দিন অবস্থানের সময়সীমা হতে অব্যাহতি প্রদান।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৭।	অসুস্থতাজনিত কারণে মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট প্রাপ্তির পর সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৩৮।	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত উপযুক্ততা সনদপত্র (Certificate of Fitness) গ্রহণ	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৯।	ভ্রমণ ব্যয় ও অগ্রিম মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য
৪০।	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
৪১।	ভূমি অধিগ্রহণ (এল এ) প্রাক্কলন মঞ্জুরি।	পূর্ণ ক্ষমতা	শূন্য	শূন্য	শূন্য	শূন্য
৪২।	সভা/কন্ফারেন্স/প্রশিক্ষণ কোর্স এবং বোর্ড কমিটি/কমিশন ইত্যাদির সভায় আপ্যায়ন ব্যয়	জনপ্রতি ৪০/-টাকা হারে সর্বমোট ২০০০/- টাকা এবং মধ্যাহ্নভোজ/ নৈশভোজ জনপ্রতি ৫০০/- টাকা হারে সর্বমোট ৫০,০০০/- টাকা।	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ	কলাম (৩) এর অনুরূপ	শূন্য
৪৩।	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	(ক) শূন্য	(ক) শূন্য	(ক) শূন্য

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	(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 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
	(গ) সরাসরি নগদ ক্রয় (Cash purchase)	(গ) একক ক্ষেত্রে ২৫,০০০ টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা।	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ	(গ) ৩ এর অনুরূপ
	(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
		(ক), (খ), (গ), (ঘ) সকল ক্ষেত্রে পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুসৃত হবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও প্রতিযোগিতামূলক পদ্ধতি এড়ানোর জন্য মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
৪৪।	কোটেশনের (RFQ) মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন					
	(ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়	ক) দেশের অভ্যন্তরে প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ৩ লক্ষ টাকা যার বার্ষিক সীমা সর্বোচ্চ ১৫ লক্ষ টাকা	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 ৬ লক্ষ টাকা যার বার্ষিক সীমা সর্বোচ্চ ২৫ লক্ষ টাকা	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।	-	-	-	-

ক্রমিক নং	আইটেম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	সংযুক্ত দপ্তর প্রধান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর)-এর নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	অফিসসমূহের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের অফিস	জেলা পর্যায়ের অফিস	উপজেলা পর্যায়ের অফিস
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	(ঘ) জাতীয় পতাকাবাহী বহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরি মেরামতের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় (সরাসরি)	(ঘ) 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 পালন করতে হবে। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট ব্যয়ের বিভাজন করা যাবে না।	-	-	-	-
৪৫।	সীমিত দরপত্রের (LTM) মাধ্যমে তালিকাভুক্ত দরদাতাদের কাছ থেকে ক্রয়					
	(ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা এবং একক সেবাদানমূলক চুক্তি	(ক) অনধিক ২৫ লক্ষ টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ
	(খ) কার্য ও ভৌত সেবা	(খ) অনধিক ২ কোটি টাকা	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ	৩ নং কলামের অনুরূপ

নোটঃ

(১) পূর্ত কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়চুক্তি এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে;

(২) পূর্ত কাজ, পন্য ক্রয় এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাভিত্তিক সেবা ক্রয় এবং আর্থিক ক্ষমতা পুনঃ অর্পণ মডেলে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে The Public Procurement Act-2006 এবং The Public Procurement Rules-2008 অনুসৃত হবে।

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। বাজেট 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 মূখ্য 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 অংগীকার 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 যৌক্তিতা 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 ''সম্পুরক 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।

৩/২/০৫

(আ,ত,ম, ফজলুল করিম)
যুগ্ম-সচিব

<u>বিতরণ ঃ</u>

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

২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ।

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

দ্বিতীয় ভাগ

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

(Delegation of Financial Powers for Development Projects)

অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-২

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

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৪ তারিখঃ ১৬/০৮/২০১৫ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers for Development Projects) সংশোধন।

উপরোক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ০২/০৬/১৯৯৪ তারিখের অম/অবি/উঃগঃশাঃ/৩/৯৪/৩৬০ নং স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সংযুক্ত তালিকায় (সংযোজনী) বর্ণিত বিষয়সমূহের ব্যয় মঞ্জুরির জন্যই কেবল অর্থ বিভাগের সম্মতির প্রয়োজন হবে। এ স্মারকের সাথে সংযুক্ত তালিকায় বা ১৬/০৮/২০১৫ তারিখের নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩. ২০১০- ৫৭৫ নং স্মারকের সাথে সংযুক্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয়নি এ রকম যে কোন বিষয়ে ব্যয় মঞ্জুরির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে পূর্ণ ক্ষমতা অর্পণ করা হল। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ (২০১২ পর্যন্ত সংশোধিত)-এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি-বিধান, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জারীকৃত সরকারি আদেশ পালন সাপেক্ষে এই অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ করবেন এবং প্রয়োজনে অর্থ বিভাগকে অবহিত করে তাদের অধীনস্থ কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে পুনঃঅর্পণ করতে পারবেন।

০২। আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

১৬.৮.১৫
(মাহবুব আহমেদ)
সিনিয়র সচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৪। সিনিয়র সচিব/সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

৫। সদস্য, ... বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।

৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে।

৭। বিভাগীয় প্রধান... (সকল)।

৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৪ তারিখঃ ১৬/০৮/২০১৫ খ্রিঃ

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

১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২। মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

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

৫। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ মানজারুল মান্নান)
উপ সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩

সংযোজনী

উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগে বিবেচনার জন্য প্রেরিতব্য বিষয়াবলীর তালিকা

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

২. উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য পদ/লোকবলের সংখ্যা নির্ধারণের প্রস্তাব।

৩. চলমান প্রকল্প সংশোধনের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত পদ/লোকবলের সংখ্যা নির্ধারণের প্রস্তাব।

৪. কোন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে (পরামর্শক ব্যতীত) খসড়া চুক্তিপত্র।

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

৬. চলমান/সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে ঋণ-ইক্যুইটি কাঠামোর পরিবর্তন, অর্থায়নের ধরন/ব্যবস্থা, বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির আওতায় প্রদত্ত ঋণকে অনুদান/ইক্যুইটিতে রুপান্তরের প্রস্তাব।

৭. অনুমোদিত প্রকল্প ছকে উল্লিখিত কোন পদের বেতন, পদমর্যাদা এবং পদবি পরিবর্তন ।

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

৯. সরকারি কর্মচারি অথবা অন্যদেরকে উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় বিশেষ প্রকৃতির অথবা কষ্টসাধ্য কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুর।

১০. অগ্রিম, ইম্প্রেস্ট এবং ঘূর্ণায়মান তহবিল মঞ্জুরি (অর্থ বিভাগ কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ এর অধীনে মঞ্জুরিকৃত স্থায়ী অগ্রিম, ভ্রমণ ব্যয় ও দৈনিক ভাতা অগ্রিম এবং অগ্রিম ব্যতীত)।

১১. বিদ্যমান পুনঃউপযোজন ক্ষমতা অনুযায়ী অনুমোদিত ক্ষেত্রসমূহ ব্যতীত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে সংস্থানকৃত অর্থের অতিরিক্ত বরাদ্দ মঞ্জুরি।

১২. উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় যানবাহন ক্রয়।

নোটঃ বিদ্যমান কার্যবিধিমালা (Rules of Business) এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য সরকারি আদেশ অনুযায়ী নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের ক্ষেত্রেও অর্থ বিভাগের মতামত গ্রহণ করতে হবেঃ

(১) পর্যালোচনা ও মন্তব্যের জন্য ডিপিপি/টিপিপি আকারে সকল প্রকল্প প্রস্তাব।

(২) পর্যালোচনা ও মন্তব্যের জন্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহ কর্তৃক প্রণীত সকল মূল্যায়ন প্রতিবেদন, সমঝোতা স্মারক (Memorandum of Understanding) এবং অর্থায়ন চুক্তি (Financing Agreement)।

(৩) জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটির জন্য প্রস্তুত সকল সার-সংক্ষেপ/প্রস্তাব এবং উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থায়ন সংক্রান্ত বিষয়াদি (বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পাক্ষিক পর্যালোচনা প্রতিবেদন ব্যতীত)।

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

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৫

তারিখঃ ১ ভাদ্র, ১৪২২ বাংলা
১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers for Development Projects) অর্পণ।

উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বিদ্যমান অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Powers for Development Projects) পর্যালোচনাপূর্বক ২২/১২/২০০৪ তারিখের অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৮৩৮ নং, ০৪/০৫/২০০৮ তারিখের অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯২ ও ৯৯৩ নং এবং ১৭/০৪/২০১১ তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-২৮৯ নং স্মারকসমূহে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার (সংযোজনী) বর্ণনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো। বর্ণিত তালিকায় ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সরকারি ক্রয় আইন (PPR 2006) এবং সরকারি ক্রয় বিধিমালা (PPR 2008) এর আওতায় আনীত সংশোধন প্রতিফলিত হয়েছে।

২। এই স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ (২০১২ পর্যন্ত সংশোধিত) এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি-বিধান এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের সময়-সময় জারীকৃত সরকারি আদেশ/সার্কুলার পালন সাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে।

৩। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণ এ পরিপত্রের মাধ্যমে তাদের উপর অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োজনবোধে অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট বাজেট অনুবিভাগকে অবহিতকরণপূর্বক অধিনস্থ কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে পুনঃঅর্পণ করতে পারবেন।

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

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

১৬.৮.১৫

(মাহবুব আহমেদ)
সিনিয়র সচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।

৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।

৪। সিনিয়র সচিব/সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

৫। সদস্য, ... বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।

৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে।

৭। বিভাগীয় প্রধান.. (সকল)।

৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।

৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৫

তারিখঃ ১ ভাদ্র, ১৪২২ বং
১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২। মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

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

৫। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ মানজারুল মান্নান)
উপ সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩

সংযোজনী

উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ	নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতাঃ** ১। অনুমোদিত ডিপিপি/টিপিপিতে পদের উল্লেখ থাকতে হবে। ২। বিদ্যমান পদগুলির জন্য নির্দিষ্ট বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে। ৩। প্রকল্প বাস্তবায়নকালের অতিরিক্ত সময়ের জন্য কোন পদ সংরক্ষণ করা যাবে না। ৪। পদ সৃষ্টিতে বিদ্যমান সরকারি আদেশ ও পরবর্তীতে সময় সময় জারীকৃত আদেশও অনুসরণ করতে হবে। নোটঃ পদ সৃষ্টির অনুমোদন ও সংরক্ষণের আদেশের কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	নাই	নাই	নাই	নাই
২	বরাদ্দের উপযোজন/পুনঃ উপযোজন	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতাঃ** ক) যে কর্তৃপক্ষ অর্থ উপযোজন করে খরচ করার ক্ষমতাবান নয় সে কর্তৃপক্ষ উপযোজন/পুনঃ উপযোজন করতে পারবে না। খ) নিম্নলিখিত ক্ষেত্রসমূহে কোন উপযোজন/ পুনঃউপযোজন করা যাবে নাঃ (১) এক মঞ্জুরি থেকে অন্য মঞ্জুরিতে।	নাই	নাই	নাই	নাই

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		(২) কোন প্রধান খাতের অন্তর্ভুক্ত রাজস্ব ব্যয় হতে মূলধন ব্যয়ে অথবা মূলধন ব্যয় হতে রাজস্ব ব্যয়ে অথবা বেতন ও ভাতা শ্রেণি হতে অন্য কোন শ্রেণিতে। (৩) অর্থবছর শেষ হওয়ার পর। (৪) খরচের এমন আইটেম যা যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়নি। (৫) বৈদেশিক মুদ্রায় খরচের বরাদ্দ হতে স্থানীয় মুদ্রায় এবং পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প সাহায্য হতে স্থানীয় মুদ্রায়। (৬) সিডি ভ্যাট খাত হতে অন্য কোন খাতে (তবে অন্য কোন খাত হতে সিডি ভ্যাট খাতে বরাদ্দ প্রয়োজনবোধে উপযোজন/ পুনঃ উপযোজন করা যাবে)। (৭) পূর্ত কাজের খরচের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস একাউন্টস কোড এর এ্যাপেনডিক্স-৬ এর ৩১ ও ৩২ অনুচ্ছেদের শর্ত প্রযোজ্য হবে। গ) উপরে বর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা এর সংলগ্নী-১ অনুযায়ী বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ বন্টনপূর্বক বিভাজন আদেশ জারী এবং সংশোধন করতে পারবে।				

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	অনুমোদিত প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	নাই	নাই	নাই	নাই
৪	ইমপ্রেস্ট অনুমোদন	মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শর্তে ক-শ্রেণি, খ-শ্রেণি ও গ-শ্রেণির প্রকল্প পরিচালকদের জন্য **যথাক্রমে ১.০০ লক্ষ টাকা, ৬০,০০০ টাকা ও ৪০,০০০ টাকা** পর্যন্ত ইমপ্রেস্ট মঞ্জুর করতে পারবেঃ ১) ইমপ্রেস্টের অর্থ নিম্নের ৩৮ নং আইটেমে উল্লেখিত সাধারণ শর্ত পালনপূর্বক ব্যবহার করা যাবে। ২) প্রকল্প মেয়াদ শেষ হওয়ার ২ মাস পূর্বে চূড়ান্তভাবে ইমপ্রেস্ট সমন্বয় করতে হবে এবং আর কোন ইমপ্রেস্ট উত্তোলন করা যাবে না।	নাই	নাই	নাই	নাই
৫	উন্নয়ন প্রকল্পের গাড়ি/ যানবাহন মেরামত	নিম্নলিখিত শর্ত এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **বৎসরে ১টি যানবাহনের জন্য অনুর্ধ ১.০০ লক্ষ টাকা-** ১. সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে যে, তারা উক্ত মেরামত করতে অসমর্থ; 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।	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে **একটি যানবাহনের জন্য অনুর্ধ ৭৫ হাজার টাকা**	কলাম-৩ এ বর্ণিত শর্তসাপেক্ষে এক বছরে **একটি যানবাহনের জন্য অনুর্ধ ৫০ হাজার টাকা**	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬	প্রকল্পের গাড়ির জন্য জ্বালানী, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়	জ্বালানী, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়ের জন্য বাজেট বরাদ্দ থাকা এবং সময় সময় পিওএল ব্যবহার ও প্রকল্পের 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
৭	মনিহারী দ্রব্যাদি ক্রয় অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষে **এককালীন ৫ লক্ষ** টাকা পর্যন্তঃ (১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮ (ক)	অফিস সরঞ্জামাদি ও আসবাবপত্র এবং **সংশ্লিষ্ট সেবা** ক্রয় (বিঃ দ্রঃ অফিস সরঞ্জাম বলতে কম্পিউটার, প্রিন্টার, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, স্ক্যানার, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার ইত্যাদি)	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৮ (খ)	অফিস সরঞ্জাম, যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৯ (ক)	বাইসাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান সরকারি আদেশ, বাজেট বরাদ্দ ও ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
৯ (খ)	মোটর সাইকেল ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **৫.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **৩.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **২.০০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত
৯ (গ)	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
১০	বই, সাময়িকী, সংবাদপত্র ও মানচিত্র ইত্যাদি ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১	দেশী নৌকা ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১২	যান্ত্রিক জলযান ক্রয়	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
১৩	মোটর গাড়ি ক্রয়	ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, গাড়ি ক্রয়ের বিষয়ে **অর্থ বিভাগের পূর্বসম্মতি থাকা সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **১ কোটি** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **৭৫ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্তসাপেক্ষে **৩৫ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	নাই
১৪	বিদ্যুৎ, পানির বিল এবং অন্যান্য কর পরিশোধ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৫	ডাক, টেলিগ্রাফ, টেলেক্স, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ইন্টারনেট এবং টেলিফোন বিল পরিশোধ	বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ এবং ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
১৬	সার্ভিস পোষ্টেজ	বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৭	মুদ্রণ ব্যয়	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	**১ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত	**৫০ হাজার** টাকা পর্যন্ত	**৫০ হাজার** টাকা পর্যন্ত

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮	**পরিবহন ব্যয়**	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
১৯	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	'রিমেমব্রেন্সার্স ম্যানুয়্যাল'এর শর্ত পালন সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই
২০	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 করা 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/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক ছয় মাসের অগ্রিম ভাড়া মঞ্জুর করতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে ঢাকা ও অন্যান্য সিটি কর্পোরেশনের অধীন এলাকার জন্য প্রতি মাসে **১ 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
২১	প্রকল্পের টেকনিক্যাল কাজের জন্য যন্ত্রপাতির ভাড়া (যেমন- রোড রোলার, কম্প্যাকশন ইকুইপমেন্ট, কনক্রিট মিকচার মেশিন ইত্যাদি)	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২২	সরকারি গাড়ি/যানবাহন নিবন্ধন ও ফিটনেস বাবদ ব্যয়	ক) ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**। খ) মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ বিভাগীয় প্রধান/ প্রকল্প পরিচালক নিবন্ধন ফি ও ফিটনেস এর জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারেন এ শর্তে যে সংশ্লিষ্ট গাড়ি ডিপিপি/টিপিপিতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং গাড়ির সরবরাহ নেয়া হয়েছে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৩	প্রকল্পের জন্য জমি/ জলাশয় ক্রয়/ লিজ গ্রহণ	ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	নাই	নাই	নাই
২৪	ক্লিয়ারিং ও ফরোয়ার্ডিং এজেন্ট নিয়োগ	ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট পণ্য আমদানি অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৫	প্রকল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিক্রয় নিষ্পত্তি	বিদ্যমান সরকারি নীতি/পদ্ধতি অনুসরণ সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা**	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ
২৬	মেরামতের অযোগ্য দ্রব্যাদি বিক্রয়	**পূর্ণ ক্ষমতা**। তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত দ্রব্যাদি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মেরামতের অযোগ্য বলে ঘোষিত হতে হবে এবং খোলা দরপত্র/উন্মুক্ত নিলামে বিক্রয় করতে হবে।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৭	টেন্ডার/কোটেশন ব্যতীত সরাসরি ক্রয় অনুমোদন ক) সরাসরি ক্রয় {পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৮১(১) এবং ৮২(১) অনুযায়ী} খ) ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৭৬(১)(ট) অনুযায়ী}	প্রযোজ্য নয়*২ (খ) **একক ক্ষেত্রে ৫ লক্ষ টাকা এবং মন্ত্রণালয় / বিভাগের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২০ লক্ষ টাকা।**	প্রযোজ্য নয়*২ (খ) একক ক্ষেত্রে ২ লক্ষ টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা।	(ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য এবং জরুরি ও অত্যাবশ্যকীয় সেবা সরাসরি নগদ ক্রয় প্রতিক্ষেত্রে **এককালীন অনধিক ২৫ হাজার** টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা। (খ) একক ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫ লক্ষ টাকা। (গ) জরুরী প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে **ফোর্স একাউন্টের** প্রয়োগ করেঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন **৩ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত। **শর্তাবলীঃ** (১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপিতে	কলাম-৫ এর অনুরূপ (খ) একক ক্ষেত্রে ৫০,০০০ টাকা এবং ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ২ লক্ষ টাকা।	কলাম-৫ এর অনুরূপ (খ) শূন্য

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।		
২৮	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের (RFQ) মাধ্যমে ক্রয় অনুমোদন {পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৬৯(১) এবং ৮৮(১) অনুযায়ী}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	(ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন **৫ লক্ষ** টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা। (খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন **১০ লক্ষ** টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৬০ লক্ষ টাকা।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
				(গ) বাংলাদেশের বৈদেশিক মিশনসমূহের জন্য স্বল্প মূল্যের সহজলভ্য পণ্য ও অপ্রত্যাশিত ভৌত সেবাঃ প্রতিক্ষেত্রে এককালীন **২০ লক্ষ** টাকা পর্যন্ত। **শর্তাবলীঃ** (১) অনুমোদিত ডিপিপি/ টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।		

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৯	তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী/ ঠিকাদারের নিকট থেকে সীমিত দরপত্র (LTM) পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয় পিপিআর-২০০৮ এর ৬৩(২)	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) পণ্যঃ অনধিক ২৫.০০ লক্ষ টাকা খ) কার্যঃ অনধিক ২.০০ কোটি টাকা **নোটঃ** ক্রমিক ২৮ এর ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করতে হবে।	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৩০	একক উৎস ভিত্তিক পরামর্শক নির্ধারণ পিপিআর-২০০৮ এর ১০৪(ঘ)(২)(আ)	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) ব্যক্তি সর্বাধিক ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম সর্বাধিক ২০.০০ লক্ষ টাকা	কলাম-৫ এর অনুরূপ	কলাম-৫ এর অনুরূপ
৩১	প্রশিক্ষণ, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও গবেষণা ব্যয়	নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতাঃ (১) ক্রমিক নং ৩৮ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন করতে হবে। (২) ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং বার্ষিক উন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দ থাকতে হবে। (৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ সকল কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য ডিপিপি/টিপিপিতে নির্ধারিত হার ও নীতিমালা অনুযায়ী এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি , প্রশিক্ষণ	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে **৫০ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে **৩০ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে **২৫ লক্ষ** টাকা	কলাম-৩ এর শর্ত সাপেক্ষে **২০ লক্ষ** টাকা

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		ভাতা, প্রশিক্ষকের ফি, আপ্যায়ন হার ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক সার্কুলার জারী করতে হবে। ডিপিপি/টিপিপিতে এ বিষয়ে কোন হার ও নীতিমালা উল্লেখ না থাকলে সেক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত সার্কুলার জারী করতে হবে। (৪) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারী দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সম্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্য সামগ্রী, ওয়ার্কসপ, সেমিনার অনুষ্ঠানের জন্য আপ্যায়ন ও প্রশাসনিক ব্যয় ইত্যাদির বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে। (৫) এ সকল কর্মকান্ডের উদ্দেশ্য, সম্ভাব্য ব্যয়, আয়োজনের তারিখ, অংশগ্রহণকারী/ প্রশিক্ষক/ রিসোর্স পার্সন এর 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।				

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩২	ওয়ার্কসপ, সেমিনার, প্রশিক্ষণ কোর্স, গবেষণা কার্যক্রম, সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণ অনুষ্ঠানের জন্য বাজেট বরাদ্দের অংশ থেকে অগ্রিম অনুমোদন।	ক্রমিক নং ৩১ এর কলাম ৩ এবং ৩৮ এ বর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত অগ্রিম উত্তোলনের অনুমোদন দিতে পারবে।	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৬০ হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৪০ হাজার টাকা পর্যন্ত	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে ৩০ হাজার টাকা পর্যন্ত
৩৩	পূর্ত কাজ ও ভৌত সেবা সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন *১	**৫০ কোটি** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) অনুমোদিত ডিপিপি/টিপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	**৩০ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**২০ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**১৫ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**১০ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)
৩৪	প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য পণ্য/মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ও **সংশ্লিষ্ট সেবা** চুক্তি অনুমোদন *১ (যন্ত্রপাতি বলতে ৮(ক), ৯(ক), ৯(খ) এবং ১১-১৩ তে উল্লিখিত সরঞ্জামাদি/ যন্ত্রপাতি/মালামাল ব্যতীত)	**৫০ কোটি** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) অনুমোদিত ডিপিপি/টিপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে।	**২০ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**১০ কোটি টাকা** পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**৫ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**৩ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		(৩) পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।				
৩৫	বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের চুক্তি অনুমোদন *১	**১০ কোটি** টাকা পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা নিম্নরূপ শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) অনুমোদিত ডিপিপি/টিপিপির ক্রয় পরিকল্পনা এবং অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (২) অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। (৩) পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রত্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	**৭ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**৫ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**৩ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)	**১ কোটি** টাকা পর্যন্ত (কলাম ৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে)
৩৬	ক্যাটারিং সেবা, এম্বুলেন্স সেবা, পরিবহন সেবা, অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ, প্লাম্বিং সেবা, কাঠের কাজ সংক্রান্ত সেবা, স্থাপত্য সেবা ইত্যাদি	ডিপিপি/টিপিপিতে অন্তর্ভুক্ত থাকা, বিদ্যমান বিধি ও শর্ত পালন এবং বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে **পূর্ণ ক্ষমতা।**	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত**	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **৩০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত**	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত**	কলাম-৩ এর শর্ত পালন সাপেক্ষে প্রতি ক্ষেত্রে **১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত**

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	বিভাগীয় প্রধানের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
				ক-শ্রেণি (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৭	অধস্তন কর্মকর্তাদের নিকট অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা হস্তান্তর/পুনঃঅর্পণ	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় প্রধান/প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজন মনে করলে অর্থ বিভাগকে অবহিত রেখে উপর্যুক্তভাবে তাদের উপর অর্পিত ক্ষমতা তাদের অধীনস্ত কর্মকর্তার নিকট পুনঃঅর্পণ করতে পারবেন। তবে ক্রমিক নং-৪ এ বর্ণিত ইমপ্রেষ্ট সংক্রান্ত ক্ষমতা অধীনস্ত কর্মকর্তার নিকট পুনঃঅর্পণ করা যাবে না এবং প্রকল্প পরিচালকের নীচে কোন কর্মকর্তার নিকট ইমপ্রেষ্ট প্রদান করা যাবে না।	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ	কলাম-৩ এর অনুরূপ

*১ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর/পরিদপ্তর, অধস্তন দপ্তর, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা, রাষ্ট্রিয় মালিকানাধীন শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের পূর্তকাজ ও ভৌত সেবা অনুমোদন এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে;

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

৩৮। উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় নিম্নবর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবেঃ

(ক) বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসংগিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে;

(খ) সংশ্লিষ্ট ডিপিপি/টিপিপিতে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/আইটেম অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে এবং এর বিপরীতে বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে অর্থ ব্যয় করতে হবে;

(গ) যে সকল সেবা বা সরবরাহ সংগ্রহ করা হবে তার নির্দিষ্ট পরিমাণ ও সংখ্যা ডিপিপি/টিপিপিতে অবশ্যই উল্লেখ থাকতে হবে;

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

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

(চ) সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে সকল হিসাব সম্পন্ন করতে হবে;

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

(জ) ডিপিপি/টিপিপি অনুযায়ী ও বাজেট বরাদ্দের মধ্যেই অর্থ ব্যয় করা হয়েছে কিনা এবং পুনর্ভরণ দাবী দাখিল ও গ্রহণ সঠিক সময়ে করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রকৃত খরচ ও পুনভরণের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করতে হবে;

(ঝ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অধীনে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের জন্য পূর্ববর্তী অর্থ বৎসরে গৃহীত অগ্রিম এর সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগে জুলাই মাসে প্রেরণ করবেন;

(ঞ) উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা (অর্থ বিভাগে প্রেরিতব্য বিষয়সমূহের তালিকা) এ বর্ণিত বিষয়গুলি সম্মতির জন্য অবশ্যই অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

(ট) ডসা/কোনটাসা/সেফ/ইমপ্রেষ্ট পদ্ধতিতে অর্থ ব্যবহারের জন্য বিধি ও পদ্ধতি অবশ্যই পালন করতে হবে;

(ঠ) 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।

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

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৬

তারিখঃ ০১ ভাদ্র ১৪২২ বং
১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ ক) গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদন বিষয়ে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান।
খ) সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্ট প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ।

প্রকল্প বাস্তবায়নে গতিশীলতা আনয়ন ও ক্রয় সংক্রান্ত বিদ্যমান আইন ও বিধিমালার সাথে সামঞ্জস্য রেখে অর্থ বিভাগের ১১/০৯/২০০৪ তারিখের অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৭৬/০২/৬৮২, ৪/০৫/২০০৮ তারিখের অম/অবি/উঃবাঃ-১/বিবিধ-৪৬/০৭/৯৯৪ ও ১৭/০৪/২০১১ তারিখের ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-২৯০ নং স্মারকসমূহের মাধ্যমে জারীকৃত গণখাতে কর্পোরেশন/ স্বায়ত্তশাসিত/ আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক সকল পূর্তকাজ/ পণ্য/ মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার **(সংযোজনী)** বর্ণনা অনুযায়ী অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো। ইতঃপূর্বে জারীকৃত পরিপত্রে কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহকে ছোট ও বড় ভাগে ভাগ করে ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছিল। সংস্থাসমূহকে ছোট ও বড় ভাগে ভাগ করার কারনে সৃষ্ট জটিলতা ও সংশয় দূরীকরণের লক্ষ্যে এ পরিপত্রে সংস্থাসমূহকে একই পর্যায়ে বিবেচনা করে ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছে।

২। তাছাড়া ৩০/০৭/২০০৯ তারিখের অম/অবি/বা-১১/বিবিধ-৪৬/২০০৭/৩৭৯ নং স্মারকের মাধ্যমে জারীকৃত সংবিধিবদ্ধ সংস্থার স্ব-অর্থায়নপুষ্ট প্রকল্পের ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনে সকল পূর্তকাজ/পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়/সম্পাদন এবং পরামর্শক সেবা গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/ সংস্থার নির্বাহী প্রধান/প্রকল্প পরিচালকগণকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা সংশোধনক্রমে সংযুক্ত তালিকার **(সংযোজনী)** বর্ণনা অনুযায়ী অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো।

৩। পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের এ আর্থিক ক্ষমতা কেবলমাত্র অনুমোদিত উন্নয়ন/অনুন্নয়ন বাজেটে বরাদ্দ থাকাসহ পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এর বাস্তবায়ন পদ্ধতি, ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ ও অনুমোদন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন সাপেক্ষে প্রযোজ্য হবে।

৪। পূর্তকাজ সম্পাদন/পণ্য ক্রয়/পরামর্শক সেবা গ্রহণ এর মূল্য যাই হউক না কেন সুবিধা প্রদান চুক্তি (Concession Contract: BOO, BOT, BOOT ইত্যাদি), লীজ (Lease), সরবরাহকারী ঋণ (Suppliers Credit) এবং ক্রেতা ঋণ (Buyer's Credit) এর আওতায় সম্পাদিতব্য সকল চুক্তি অনুমোদন/সম্পাদনের জন্য সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

৫। (ক) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ইতোমধ্যে তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করেছে এবং উক্ত আর্থিক ক্ষমতা যদি সংযোজনীতে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতা হতে অধিক হয়ে থাকে তবে সে সকল কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে সংযোজনীতে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতার আলোকে পুনর্বিন্যাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) যে সকল কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এখনও তাদের ক্রয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করেনি বা অর্পণ করে থাকলেও তা সংযোজনীতে বর্ণিত ক্ষমতা হতে কম, সে সকল কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা সংযোজনীতে বর্ণিত আর্থিক ক্ষমতার আলোকে উন্নীত বা পুনর্বিন্যাস করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর পূর্বানুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/দেশের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তিতে অন্তর্ভুক্ত আর্থিক ক্ষমতা ব্যবহারের নীতি ও পদ্ধতির সাথে এ আদেশ এবং সংযোজনীতে বর্ণিত নীতি ও পদ্ধতির কোন বিরোধ দেখা দিলে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা/দেশের নীতি ও পদ্ধতি প্রযোজ্য হবে।

৬। মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়, কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান এবং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/প্রকল্প পরিচালক/ব্যবস্থাপকগণ এ পরিপত্রের মাধ্যমে তাদের অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে তাদের অধীনস্থ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাগণকে অর্পণ করতে পারবেন।

৭। প্রতি অর্থ বৎসরের শুরুতে বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়নপূর্বক সংস্থার নির্বাহী প্রধান কিংবা তাঁর দ্বারা মনোনীত কর্মকর্তার নিকট হতে যে অনুমোদন গ্রহণ করা হবে তাই প্রশাসনিক অনুমোদন হিসেবে বিবেচিত হবে।

৮। এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

(মাহবুব আহমেদ)
সিনিয়র সচিব

<u>বিতরণ (জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):</u>

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সচিব/সচিব, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৫। সদস্য, ... বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক/কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স/অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে।
৭। বিভাগীয় প্রধান.. (সকল)।
৮। অর্থ বিভাগের সকল কর্মকর্তা।
৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

নং- ০৭.১১১.০৩১.০১.০০.০১৩.২০১০-৫৭৬

তারিখঃ ০১ ভাদ্র ১৪২২ বং
১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

২। মাননীয় অর্থ ও পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।

৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, অর্থ বিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।

৫। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ মানজারুল মান্নান)
উপ সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩

সংযোজনী

ক) উন্নয়ন খাতঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
					ক-শ্রেণি*৩ (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি*৩ (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি*৩ (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	পূর্ত কাজ (নির্মাণ/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে*১	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত	২৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত
২.	পণ্য/যন্ত্রপাতি/মালামাল/সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে*১	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত	২০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩.	পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ*১	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত	৭ কোটি টাকা পর্যন্ত	৫ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩ কোটি টাকা পর্যন্ত	১ কোটি টাকা পর্যন্ত
৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৬৯ (১), বিধি-৮২(১) ও বিধি ৬৯ (৬) অনুসরণে}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ১০ লক্ষ টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৬০ লক্ষ টাকা। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরুরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত		
৫	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে : {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮১ (১), বিধি-৮২(১) ও বিধি=৭৬ (১)(ট) অনুসরণে}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত তবে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধানের (HOPE) অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫ লক্ষ টাকা।		

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	প্রকল্প পরিচালকের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা		
					ক-শ্রেণি*৩ (১০০ কোটি টাকার উর্ধ্বে)	খ-শ্রেণি*৩ (৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে, ১০০ কোটি টাকা পর্যন্ত)	গ-শ্রেণি*৩ (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত)
					(গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ৩ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। (ঘ) জরুরী পরিস্থিতিতে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ লক্ষ টাকা তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫.০০ কোটি টাকা।		
৬.	তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী/ ঠিকাদারের নিকট থেকে সীমিত দরপত্র (LTM) পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয় পিপিআর-২০০৮ এর ৬৩(২)	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) পণ্যঃ অনধিক ২৫.০০ লক্ষ টাকা খ) কার্যঃ অনধিক ২.০০ কোটি টাকা **নোটঃ** আর্থিক ক্ষমতার ২৭ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করতে হবে।		
৭.	একক উৎস ভিত্তিক পরামর্শক নির্ধারণ পিপিআর-২০০৮ এর ১০৪(ঘ)(২)(আ)	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) ব্যক্তি ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম ২০.০০ লক্ষ টাকা		

*১ গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ (নিজস্ব অর্থায়নের ক্ষেত্রে) সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ ও ভৌত সেবা অনুমোদন এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে;

*২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৬, ৭ অথবা ৮ অনুসরণ করতে হবে;

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

খ) অনুন্নয়ন খাতঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	আঞ্চলিক অফিস/ইউনিট প্রধানগণ*৩
১	২	৩	৪	৫	৬
১.	পূর্ত কাজ (নির্মাণ/স্থাপনা) সম্পাদনের ক্ষেত্রে*১	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত	১৬ কোটি টাকা পর্যন্ত	৪ কোটি টাকা পর্যন্ত
২.	পণ্য/যন্ত্রপাতি/মালামাল/সরঞ্জামাদি সংগ্রহের ক্ষেত্রে*১	৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৩০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত
৩.	পরামর্শক সেবা (কনসালটেন্সি সার্ভিসেস) গ্রহণ*১	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত	২ কোটি টাকা পর্যন্ত	বরাদ্দ সাপেক্ষে পূর্ণ ক্ষমতা
৪	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রেঃ {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৬৯ (১), বিধি-৮২(১) ও বিধি=৬৯ (৬) অনুসরণে}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ৫ লক্ষ টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৩০ লক্ষ টাকা। খ) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে এককালীন ১০ লক্ষ টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ৬০ লক্ষ টাকা। গ) জাতীয় পতাকাবাহী বাহনের রক্ষণাবেক্ষণ ও জরদরী মেরামত কাজের জন্য পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়: ১৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
৫	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত সরাসরি ত্রুয়ের ক্ষেত্রে : {পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮১ (১), বিধি-৮২(১) ও বিধি=৭৬ (১) অনুসরণে}	প্রযোজ্য নয়*২	প্রযোজ্য নয়*২	ক) স্বল্প মূল্যের পণ্য/যন্ত্রপাতি: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ২৫ হাজার টাকা তবে বছরে সর্বোচ্চ ১০ লক্ষ টাকা। খ) ভৌত সেবা: প্রতিক্ষেত্রে এককালীন ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। (গ) বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে ফোর্স একাউন্টের অধীনে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ: প্রতিক্ষেত্রে ৩ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। (ঘ) জরুরী পরিস্থিতিতে, প্রাকৃতিক দুর্যোগ বা সংকট মোকাবেলায় অতি জরুরী বা প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য এবং সেবা ক্রয়: প্রতি ক্ষেত্রে ৫০ লক্ষ টাকা তবে বিশেষ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৫.০০ কোটি টাকা।	

ক্রমিক নং	বিষয়	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট অর্পণকৃত ক্ষমতা	কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থাসমূহের বোর্ড অব ডাইরেক্টরস বা সমপর্যায়	কর্পোরেশন/সংস্থার নির্বাহী প্রধান	আঞ্চলিক অফিস/ইউনিট প্রধানগণ*৩
৬.	তালিকাভুক্ত সরবরাহকারী/ ঠিকাদারের নিকট থেকে সীমিত দরপত্র (LTM) পদ্ধতির মাধ্যমে ক্রয় পিপিআর-২০০৮ এর ৬৩(২)	ক) পণ্যঃ অনধিক ২৫.০০ লক্ষ টাকা খ) কার্যঃ অনধিক ২.০০ কোটি টাকা **নোটঃ** আর্থিক ক্ষমতার ক্রমিক ২৭ এর ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করতে হবে।	ক) পণ্যঃ অনধিক ২৫.০০ লক্ষ টাকা খ) কার্যঃ অনধিক ২.০০ কোটি টাকা **নোটঃ** আর্থিক ক্ষমতার ক্রমিক ২৭ এর ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করতে হবে।	ক) পণ্যঃ অনধিক ২৫.০০ লক্ষ টাকা খ) কার্যঃ অনধিক ২.০০ কোটি টাকা **নোটঃ** আর্থিক ক্ষমতার ২৭ নং ক্রমিকের ৫ নং কলামে বর্ণিত শর্তাবলী অবশ্যই পালন করতে হবে।	
৭.	একক উৎস ভিত্তিক পরামর্শক নির্ধারণ পিপিআর-২০০৮ এর ১০৪(ঘ)(২)(আ)	ক) ব্যক্তি ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম ২০.০০ লক্ষ টাকা	ক) ব্যক্তি ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম ২০.০০ লক্ষ টাকা	ক) ব্যক্তি ১০.০০ লক্ষ টাকা খ) ফার্ম ২০.০০ লক্ষ টাকা	

*১ গণখাতে কর্পোরেশন/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত/সংবিধিবদ্ধ (নিজস্ব অর্থায়নের ক্ষেত্রে) সংস্থাসমূহের পূর্তকাজ ও ভৌত সেবা অনুমোদন এবং পণ্য/মালামাল/যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (পরামর্শক সেবা) গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করতে হবে;

*২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কিংবা সংস্থা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কলাম ৫ অথবা ৬ অনুসরণ করতে হবে।

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

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

নং- ০৭.১১১.০৩১.০০১.০০.০১৩.২০১০-৫০ তারিখঃ ০৯/০২/২০১৪ খ্রিঃ

অফিস স্মারক

বিষয়ঃ পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্স ফাইন্যান্সিং (পিপিপিটিএএফ) তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য 'আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ' (Delegation of Financial Powers) আদেশ।

সূত্রঃ পিপিপি/বিবিধ-১০৮/২০১২-৫৩৪ তারিখঃ ০৬/১০/২০১৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে বর্ণিত পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্স ফাইন্যান্সিং (পিপিপিটিএএফ) তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক ক্ষমতা সরকার কর্তৃক নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হয়েছেঃ

পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্স ফাইন্যান্সিং (পিপিপিটিএএফ) তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য 'আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ' (Delegation of Financial Powers) আদেশ।

ক্র. নং	পিপিপিটিএএফ অর্থ দ্বারা বাস্তবায়নযোগ্য বিষয়	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ প্রধান (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)
১.	পণ্য/মালামাল ইত্যাদি ক্রয় চুক্তি (রিকোয়েস্ট ফর কোটেশন [আরএফকিউ] পদ্ধতি ব্যতিত অন্য সকল পদ্ধতিতে)	পূর্ণ ক্ষমতা (৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত) নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) 'Public Private Partnership Technical Assistance Financing (পিপিপিটিএএফ) স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ (১) 'পিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
২.	প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা, রোড শো, ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট ক্রয় চুক্তি	পূর্ণ ক্ষমতা **নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ** (১) 'পিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) অর্থ বিভাগের পিপিপি ইউনিটের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের সম্মানী, আপ্যায়ন হার, সেমিনার, রোড শো, ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে সার্কুলার জারি করতে হবে;	৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত **নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ** (১) 'পিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) অর্থ বিভাগের পিপিপি ইউনিটের অনুমোদনক্রমে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশনা, পদ্ধতি, প্রশিক্ষণ ভাতা, প্রশিক্ষকের সম্মানী, আপ্যায়ন হার, সেমিনার, রোড শো, ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে সার্কুলার জারি করতে হবে;

ক্র. নং	পিপিপিপিটিএএফ অর্থ দ্বারা বাস্তবায়নযোগ্য বিষয়	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ প্রধান (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা)
		(৩) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারি দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সন্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্য সামগ্রী, ওয়ার্কসপ সেমিনার, যানবাহন ভাড়া, রোড শো, ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি অনুষ্ঠানের জন্য প্রশাসনিক ব্যয়ের বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক বাৎসরিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে তা অর্থ বিভাগের পিপিপি ইউনিটের অনুমোদন নিতে হবে; (৪) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	(৩) প্রশিক্ষণ দ্রব্যাদি, মনিহারি দ্রব্যাদি, হল ভাড়া, সন্মানী ভাতা, প্রশিক্ষণ ভাতা, খাদ্য সামগ্রী, ওয়ার্কসপ সেমিনার, যানবাহন ভাড়া, রোড শো, ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি অনুষ্ঠানের জন্য প্রশাসনিক ব্যয়ের বিস্তারিত বিভাজন উল্লেখপূর্বক বাৎসরিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে তা অর্থ বিভাগের পিপিপি ইউনিটের অনুমোদন নিতে হবে; (৪) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
৩.	পিপিপি প্রকল্প উন্নয়নের জন্য Transaction Advisor/পরামর্শক নিয়োগের চুক্তি	১০ কোটি টাকা পর্যন্ত **নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ** (১) 'পিপিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	৮ কোটি টাকা পর্যন্ত **নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ** (১) 'পিপিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরুণ করতে হবে।
৪.	টেন্ডার বিজ্ঞাপন ব্যতীত কোটেশনের মাধ্যমে ক্রয়ের ক্ষেত্রে	প্রযোজ্য নয়	৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত **নিম্নলিখিত শর্ত সাপেক্ষেঃ** (১) 'পিপিপিপিটিএএফ স্কীম ও গাইডলাইন, ২০১২' অনুযায়ী অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে; (২) পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরুণ করতে হবে।

উপর্যুক্ত প্রদত্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করার সময় নিম্ন বর্ণিত সাধারণ শর্তসমূহ পালন করতে হবেঃ

১ ও ২ পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে ৫০ কোটি টাকার উর্ধ্বে এবং পরামর্শক ক্রয়ে ১০ কোটি টাকার উর্ধ্বে সকল ক্রয় প্রস্তাব সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ কমিটি অনুমোদন করবে।

৩. বিদ্যমান আর্থিক ও প্রাসঙ্গিক অন্যান্য বিধি এবং পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক অর্থ ব্যয় করতে হবে।

৪. বিল ও ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহীত অগ্রিমের ৮৫% সমন্বয় করা না হলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাবে না।

৫. অর্থবছরের ৩০ জুনের মধ্যে অথবা কর্মকান্ড সম্পাদনের ২ মাসের মধ্যে সকল অগ্রিম সমন্বয় করতে হবে এবং সমন্বয় সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৬. সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

৭. অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাবে না।

২. এ স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত ক্ষমতাসমূহ শুধুমাত্র প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়াধীন পিপিপি অফিসের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশিপ টেকনিক্যাল এ্যাসিসট্যান্স ফাইন্যান্সিং (পিপিপিটিএএফ) তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

৩. এ অর্পিত ক্ষমতাসমূহ রুলস্ অব বিজনেসের সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ, প্রচলিত বিধি-বিধান পালন সাপেক্ষে প্রয়োগ করতে হবে;

৪. অর্পিত অধিকতর আর্থিক ক্ষমতা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা কর্তৃক সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণ করে মিতব্যয়িতা/ দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সাথে প্রয়োগ করতে হবে;

৫. প্রচলিত অন্যান্য 'আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ' অনুশাসনসমূহে যা থাকুক না কেন, পিপিপিটিএএফ তহবিল হতে ব্যয়ের ক্ষেত্রে এ স্মারকের মাধ্যমে অর্পিত আর্থিক ক্ষমতাসমূহ কার্যকর হবে;

৬. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারী করা হলো;

৭. আর্থিক ক্ষমতা অর্পণের এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পূণরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

(সুধাংশু শেখর বিশ্বাস)
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-২)
ফোনঃ ৯৫৭৬০০৯

নং- ০৭.১১১.০৩১.০০১.০০.০১৩.২০১০-৫০ তারিখঃ ০৯/০২/২০১৪ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৩। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৪। সদস্য, ... বিভাগ (সকল), পরিকল্পনা কমিশন।
৫। অতিরিক্ত সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
৬। যুগ্ম-সচিব (সকল অনুবিভাগ), অর্থ বিভাগ।
৭। যুগ্ম-সচিব (পিপিপি ইউনিট), অর্থ বিভাগ।
৮। উপ-সচিব (বাজেট-১), অর্থ বিভাগ।
৯। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, পিপিপি অফিস, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গুলশান-২, ঢাকা।
১০। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/অর্থ বিভাগ।
১২। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩। অর্থসচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(টি,কে,এম মোশফেকুর রহমান)
সিনিয়র সহকারি সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭২০৩