

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
হিসাব কোষ

অফিস আদেশ

নং-৪৯.০০.০০০০.০৪৩.৯৯.০১৭.১৫- ১৭৯

তারিখ : ২৪-০৯-২০১৬ খ্রিঃ।

বিষয় : প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্তৃকর্তাগণের নিকট রাজস্ব খাতের আওতায় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।

অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগের স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১৫১.২২.০০৩.১৫.৩৫১(১), তারিখ : ১ ভাদ্র ১৪২২, ১৬ আগস্ট, ২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ অনুযায়ী প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণের মধ্যে নির্দেশক্রমে নিম্নলিখিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো। রাজস্ব বাজেটের ক্ষেত্রে এ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ প্রযোজ্য হবেঃ

ক্রঃনং	কাজের প্রকৃতি/বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতার পর্যায়					মন্তব্য
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিঃ সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	যানবাহন প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-	
২	যানবাহন মেরামত	(ক) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ১.০০ লক্ষ টাকা। শর্তাবলীঃ ১। সরকারি যানবাহন কারখানা কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে যে, তারা উক্ত মেরামত করতে অসমর্থ; ২। এতদসংশ্লিষ্ট প্রচলিত বিধি বিধান ও সরকারি আদেশ নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে; ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ব্যয় মঞ্জুরি এড়ানোর উদ্দেশ্যে মোট মেরামত ব্যয় বিভাজন করা যাবে না। ৪। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এ্যাক্ট-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস-২০০৮ অনুসরণ করতে হবে।	কলাম ৩ এ বর্ণিত শর্তাবলী ও বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে বৎসরে ১টি যানবাহনের ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ৭৫,০০০ টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ৫০,০০০ হাজার টাকা	কলাম-৩ এর (২) ও (৩) এর শর্ত পালন সাপেক্ষে অনূর্ধ্ব ৩০,০০০/- টাকা	-	প্রচলিত বিধি-বিধান, নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
৩	পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২,০০০/- টাকার উর্ধ্ব হতে অনধিক ৫০,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত	"
৪	"মনোহারী" দ্রব্য ক্রয়	৫,০০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব	এককালীন ৭৫,০০০/- টাকার উর্ধ্ব হতে অনধিক ৫,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ২৫,০০০/- টাকার উর্ধ্ব হতে অনধিক ৩,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ৫,০০০/- টাকার উর্ধ্ব হতে অনধিক ২৫,০০০/- টাকা	এককালীন ৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"

ক্রঃনং	কাজের প্রকৃতি/বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতার পর্যায়					মন্তব্য
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিঃ সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
৫	অফিস সরঞ্জামাদি/যন্ত্রপাতি (কম্পিউটার ক্রয়, কম্পিউটার সামগ্রী ইত্যাদিসহ) বা আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত	১০,০০,০০০/- টাকার উর্দ্ধে	এককালীন ৩,০০,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১০,০০,০০০০/- টাকা	এককালীন ২৫,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ৩,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ৫,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ২৫,০০০/- টাকা	এককালীন ৫,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
৬	অফিসের আসবাবপত্র ভাড়া গ্রহণ	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	"
৭	পোষাক (লিভারিজ) ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
৮	মোটর সাইকেল/বাইসাইকেল ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
৯	সাময়িকী বহুপত্র ও মানচিত্র ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	অনধিক ২৫,০০০/- টাকা	-	"
১০	রেকর্ডপত্র পরিবহন বাবদ ব্যয়	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
১১	অন্যান্য আবর্তক আনুষংগিক ব্যয় (ইমপ্লেস্ট)	-	-	-	এককালীন ২,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১৫,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
১২	সরকারী মুদ্রণ ছাড়া অন্যান্য মুদ্রণ সংক্রান্ত ব্যয়	৫,০০,০০০/- টাকার উর্দ্ধে	এককালীন ৩,০০,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ৫,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ২৫,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ৩,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ১,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ২৫,০০০/- টাকা	-	প্রচলিত বিধি- বিধান, নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
১৩	ডাক, টেলিগ্রাম, টেলিফোন, সার্ভিস পোস্টেজ, পানি, বিদ্যুৎ, ইন্টারনেট বিল ও সমজাতীয় অন্যান্য ব্যয়	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	"
১৪	সভা সম্মেলন বাবদ আপ্যায়ন ব্যয় এবং বিদেশী প্রতিনিধিদের আপ্যায়ন ও আনুষংগিক ব্যয়	-	১,০০,০০০/- টাকার উর্দ্ধে অনধিক ৫,০০,০০০/-	এককালীন ১০,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১,০০,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১০,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
১৫	অন্যান্য আনুষংগিক ব্যয়ের জন্য অগ্রিম	-	এককালীন ২৫,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১,০০,০০০/- পর্যন্ত।	এককালীন ১০,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ২৫,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১০,০০০/- টাকা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"

১৫

ক্রঃনং	কাজের প্রকৃতি/বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতার পর্যায়					মন্তব্য
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সিঃ সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১৬	প্রকাশনা ও বিজ্ঞাপন খরচ	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
১৭	কুলি ভাড়া/গ্রামিকের পারিশ্রমিক	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
১৮	বাঁধাই কাজের ব্যয়	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন ২,০০০/- টাকা পর্যন্ত।	"
১৯	বাজেট সংস্থান সাপেক্ষে বিভাগ জেলা থানার জন্য অর্থ অবমুক্তি	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	"
২০	বিভিন্ন উপকরণ/জিনিসপত্র অপ্রয়োজনীয় ঘোষণা করা।	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
২১	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১,০০,০০০/- টাকা উর্দ্ধ	এককালীন ৫০,০০০/- টাকার উর্দ্ধ হতে অনধিক ১,০০,০০০/- টাকা	এককালীন অনধিক ৫০,০০০/- টাকা	-	-	"
২২	ভ্রমণ অগ্রিম, সাধারণ মঞ্জুরী ও সমন্বয়	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	"
২৩	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	"
২৪	গৃহনির্মাণ,মোটরগাড়ী ইত্যাদি অগ্রিম	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
২৫	পেনশন মঞ্জুরী	পূর্ণ ক্ষমতা	অতিরিক্ত সচিব পদের নিচের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	যুগ্মসচিব পদের নিম্নের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ম গ্রেডসহ নীচের সকল কর্মচারী	-	"
২৬	আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের চাঁদা { ইন্টারন্যাশনাল অর্গানাইজেশন ফর মাইগ্রেশন (আইওএম) }	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"
২৭	অফিস ভাড়া	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	"

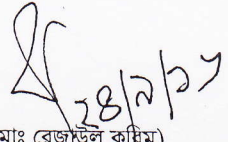
নোট :

- ১) পূর্ত কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত ক্রয়/সেবা এবং পণ্য/মালামাল/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, পণ্য ক্রয় এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশা ভিত্তিক সেবা ক্রয় এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ মডেলে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে The Public Procurement Act-2006 এবং The Public Procurement Rules-2008 অনুসৃত হবে।

(জাবেদ আহমেদ)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :-

- ১। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক।
- ২। সিনিয়র সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন/মিশন ও কল্যাণ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৪। মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।
- ৫। যুগ্মসচিব (বাজেট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৬। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, এজিবি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল।
- ৮। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৯। উপসচিব (বাজেট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১০। কাউন্সেলর/প্রথম সচিব (শ্রম), বাংলাদেশ দূতাবাস/হাইকমিশন/মিশনসসূহ।
- ১১। উপ-প্রধান/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী প্রধান/তথ্য কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১২। সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (আদেশটি পুস্তিকা আকারে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সহকারী প্রোগ্রামার (আইটি), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ১৬। অফিস কপি।


(মোঃ রেজউল করিম)
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
ফোন : ৯৩৫৬৯৬৫

ই-মেইল: acofficer@probashi.gov.bd