

মিপি সি

μigK bs	ielq	Zdimj	cóv bs
	প্রশাসনিক ক্ষমতা	১	১-৩
	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বহির্ভূত/অন্তর্ভুক্ত মূলধনখাতে ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনসহ অন্যান্য ক্ষমতা	২	৪
	কর্পোরেশনের প্রধান ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের লোকসান অবলোপনের ক্ষমতা	৩	৪
	কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক স্থানীয় বাজার হতে পণ্য ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা	৪	৪
	প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ প্রকৃতির মূলধন খরচের প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা	৫	৫
	প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের উদ্বৃত্ত/অকেজো দ্রব্যাদি বিক্রয়	৬	৫
	প্রধান/আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিস সংক্রান্ত ও আনুষংগিক ব্যয় মঞ্জুরীর ক্ষমতা	৭	৬-৯
	নিরীক্ষক, কনসালট্যান্ট নিয়োগ ও তাদের পারিশ্রমিক নির্ধারণের ক্ষমতা	৮	৯
	কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক আমদানি/স্থানীয় ক্রয় সংক্রান্ত কার্যাদির প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা	৯	১০
	কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয় কর্তৃক রপ্তানী সংক্রান্ত কার্যাদির প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা	১০	১১
	কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক/শাখা কর্তৃক পণ্য খালাস এবং বিপন্ন সংক্রান্ত কার্যাদির প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা	১১	১২
	প্রধান কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখা কার্যালয় সংক্রান্ত কার্যাদেশ/স্থানীয় ক্রয়/আমদানি/রপ্তানী/স্থানীয় বিক্রয় ইত্যাদি ক্ষেত্রে আর্থিক-সাধনপত্র সম্পর্কিত কার্যাদির ক্ষমতা	১২	১৩
	বিভিন্ন কমিটি	১৩	১৩-১৬

0gYeU0

রাষ্ট্রপতির আদেশ নং-৬৮/১৯৭২ এর মাধ্যমে ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (টিসিবি) ১লা জানুয়ারি ১৯৭২ সনে প্রতিষ্ঠিত হয় এবং দেশের ব্যবসা বাণিজ্যে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। এছাড়াও তৈরি পোশাক রপ্তানিতে টিসিবি পথিকৃতির ভূমিকা রাখে।

বিশ্বে মুক্ত বাজার অর্থনীতি চালুর পর টিসিবি'র' কার্যক্রম ধীরে ধীরে সীমিত হয়ে পরে। ১৯৯৬ ও ২০০২ এ দুই দফা গোল্ডেন হ্যাণ্ডশেক এর মাধ্যমে টিসিবি'র' জনবল ২২৫ জনে অবনমিত করা হয়। কিন্তু মুক্ত বাজার অর্থনীতিতে সরকারী উদ্যোগে অপরিহার্যতা বিবেচনা করে টিসিবিকে পুনরায় শক্তিশালী করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। এ প্রেক্ষিতে ২০০৯ এ জনবল বৃদ্ধি করে ২৭৫ এ উন্নীত করা হয়েছে। ২২৫ জনবলের অর্গানোগ্রামে একজন পরিচালকের পদ থাকলেও ২৭৫ জনবলের অর্গানোগ্রামে ০৩ জন পরিচালকের পদ সৃষ্টি করা হয়।

বর্তমানে টিসিবি নিত্য প্রয়োজনীয় কয়েকটি পণ্য যেমন- ভোজ্য তেল, চিনি, মশুর ডাল এবং রমজান উপলক্ষে ছোলা ও খেজুর আমদানি/স্থানীয় ক্রয় এর মাধ্যমে দেশ ব্যাপী ডিলারদের দ্বারা সাশ্রয়ী মূল্যে ভোক্তাসাধারণের নিকট বিক্রয় করে থাকে। এছাড়াও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত যে কোন পণ্য আমদানি / ক্রয়ের মাধ্যমে টিসিবি তা ভোক্তাসাধারণের নিকট বিক্রয় করে। এ সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য টিসিবি সরকারি বিধি বিধান মেনে নিজস্ব “প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা-১৯৯৬” অনুসরণ করে আসছে। কিন্তু ২০০৬ সাল থেকে সরকারি সকল ক্রয় কার্যক্রম পিপিআর অনুসারে করার বাধ্যবাধকতা থাকায় পিপিআর এর সাথে সঙ্গতি রেখে অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতা অর্পন সংশোধন করা হয়। অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত আর্থিক ক্ষমতা অর্পন, পিপিআর ও পরিচালকের সংখ্যা বৃদ্ধি প্রভৃতি বিবেচনায় এনে ১৯৯৬ সনে প্রণীত টিসিবি'র “প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা” সংশোধন পূর্বক যুগোপযোগী করে “প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা-২০১৪” প্রণয়ন করা হয়েছে। সংশোধিত এ সংস্করণটি দাপ্তরিক কাজে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দিক নির্দেশনা হিসেবে ব্যবহৃত হয়ে সংস্থার সেবার মান আরো উন্নত করবে-বলে আমি মনে করি।

(ব্রিগেডিয়ার জেনারেল সারোয়ার জাহান তালুকদার)
চেয়ারম্যান

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়
টিসিবি ভবন, ১, কাওরান বাজার
ঢাকা।

নং- ২৬.০৫.২৬.৯০.০০৫.০১৮.৯২.১৩/

তারিখঃ ১১ ডিসেম্বর ২০১৪

ৱেল্‌ট্‌ চেক্‌মিউক্‌ | আৱ্‌ল্‌ য়্‌গ্‌জ্‌ব্‌ ম্‌স্‌প্‌ব্‌শ্‌ ব্‌ট্‌ ৱ্‌ক্‌ক্‌ব্‌

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ এর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা সম্পর্কিত নির্দেশিকা ১৯৯২ সালের মার্চ মাসে পুস্তিকাকারে প্রথম প্রকাশিত হয়। পরবর্তী পর্যায়ে জনবল কাঠামোতে পরিচালকের সংখ্যা কমানোর প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতাটি ১৯৯৬ সনে সংশোধন করা হয়। আরো পরে ২০০৯ সালে সরকার জনবল কাঠামো ২৭৫ জনে উন্নীত করায় এবং পিপিআর-২০০৬ অনুসারে আর্থিক ক্ষমতা পরিবর্তিত হওয়ায় প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা আবারও সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়। সে প্রেক্ষিতে প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত খসড়া ১০৭৯, ১০৮২, ১০৮৩ এবং ১০৮৯ তম পর্যদ সভায় উপস্থাপন করা হলে পর্যদ খসড়াটি পর্যালোচনান্তে গত ২৩-১১-২০১৪ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০৯০ তম পর্যদ সভায় চূড়ান্ত অনুমোদন দেয়।

অনুমোদিত উক্ত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা সংক্রান্ত নির্দেশাবলী যথাযথভাবে পরিপালনের সুবিধার্থে পুস্তিকাকারে প্রকাশ করা হলো।

এই নির্দেশাবলী অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
সচিব

Zdmj - 1

cġvmbK ÿgZv

ক্রমিক নং	weeiY	cġvb Kvhġ q	AvĀj K Avdm/ kvLv Kvhġ q	gšē
১।	১(ক) নিয়োগ/ পদোন্নতি/ বিশেষ পদোন্নতি/ সিলেকশন গ্রেড/ টাইম স্কেল / বিশেষ বেতন বৃদ্ধি/চাকুরী নিশ্চিতকরণ/ অবসর মঞ্জুরকারী / আপীল শ্রবনকারী কর্তৃপক্ষ। ১(খ) নিয়োগ/পদোন্নতি/ বিশেষ পদোন্নতি/ সিলেকশন গ্রেড/ টাইম স্কেল / বিশেষ বেতন বৃদ্ধি/ চাকুরী নিশ্চিতকরণের জন্য সুপারিশ প্রণয়নকারী কমিটি।	১ (ক) ১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ - চেয়ারম্যান ২য় ও ৩য় শ্রেণীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ -পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) ৪র্থ শ্রেণীর ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ -সচিব ১(খ) ১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে বাছাই ও সুপারিশ প্রনয়নকারী কমিটিঃ পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)- আহবায়ক অন্য দুইজন পরিচালক - সদস্য মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি - সদস্য সচিব- সদস্য সচিব ২য় ও ৩য় শ্রেণীর ক্ষেত্রে বাছাই ও সুপারিশ প্রনয়নকারী কমিটিঃ সচিব - আহবায়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি -সদস্য উপ-সচিব (সংস্থাপন) -সদস্য সচিব ৪র্থ শ্রেণীর ক্ষেত্রে বাছাই ও সুপারিশ প্রনয়নকারী কমিটিঃ উপ-সচিব (সংস্থাপন) - আহবায়ক মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি -সদস্য এ, ই (সংস্থাপন) -সদস্য সচিব	-	সকল পদে চূড়ান্ত নিয়োগ বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে করতে হবে।
২।	দক্ষতা সীমা উত্তরণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	-	যিনি নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করবেন তিনিই নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা হিসেবে গন্য হবেন।
৩।	স্বাভাবিক বেতন বৃদ্ধি।	সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারীর ক্ষেত্রে যদি প্রশাসন হতে অন্য নির্দেশ না পাওয়া যায় তবে সংশ্লিষ্ট হিসাব কর্মকর্তা।	প্রশাসন হতে অন্য কোন নির্দেশ না থাকলে অফিস প্রধান।	-
৪।	Qyġ gĀjt (ক) নৈমিত্তিক ছুটি	(ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এস.ই, উপ-সচিব/ নির্বাহী প্রকৌশলী। (খ) এ.ই, ডিএসই,এসই/নির্বাহী প্রকৌশলীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সিও/ সচিব। (গ) সচিব/ সি.ও দের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালক। (ঘ) পরিচালক বৃন্দের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান।	(ক) কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এস.ই/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। (খ) এ.ই/ডি.এস.ই/এস.ই দের ক্ষেত্রে সি.ও। (গ) সি.ও দের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালক।	যেসব আঞ্চলিক কার্যালয়ে সিও পদায়িত নেই সে সকল ক্ষেত্রে সিও (সিএমএস) এ দায়িত্ব পালন করবেন।
	(খ) অর্জিত ছুটি	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	আঞ্চলিক প্রধানের সুপারিশক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	-
	(গ) চিকিৎসা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি	সিভিল সার্জন/সংস্থা কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসকের সুপারিশ ক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	সিভিল সার্জন/ সংস্থা কর্তৃক মনোনীত চিকিৎসকের সুপারিশ ক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	-
	(ঘ) বিশেষ ছুটি	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	-	-

ক্রমিক নং	বৈশিষ্ট্য	চাহিদা ক্রমিক	আবশ্যিক আবেদন/ ক্রমিক	গুরুত্ব
৫।	বদলী	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	(ক) আঞ্চলিক / শাখা অফিসের একই ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর (হিসাব শাখার কর্মকর্তা ব্যতিরেকে) সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান। (খ) অর্থও হিসাব শাখার কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পরিচালক (প্রশাসনও অর্থ) এর অনুমোদন সাপেক্ষে সচিব।	
৫(ক)।	সমবেতন স্কেলভুক্ত পদবী পরিবর্তন ও পদস্থকরণ।	চেয়ারম্যান	-	-
৬।	কর্ম পরিচালনা (ক) কারণ দর্শাবার নির্দেশ/ অভিযোগপত্র/সতর্কীকরণ পত্র প্রদান।	(ক) বিভাগ/শাখায় কর্মরত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে বিভাগ/শাখা প্রধান এবং ইহা সচিবকে অবহিত করতে হবে।	(ক) আঞ্চলিক/ শাখা অফিসের কর্মচারীর ক্ষেত্রে আঞ্চলিক প্রধান। ইহা সচিবকে অবহিত করতে হবে।	-
		(খ) প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তার ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান।	(খ) আঞ্চলিক প্রধান তাঁর পদমর্যাদার একধাপ নীচে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অন্যান্য কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যাবলীর সূত্রপাত করতে পারবেন এবং ইহা সচিবকে অবহিত করতে হবে।	
	(খ) সাময়িক বরখাস্তের আদেশ।	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	আঞ্চলিক প্রধানের সুপারিশ ক্রমে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।	
	(গ) বরখাস্ত / চাকুরী অবসান/ পদচ্যুতির আদেশ/ বার্ষিক বেতনবৃদ্ধি বন্ধ বা স্থগিত রাখা/ পদত্যাগপত্র গ্রহণ।	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ।		-
৭।	(ক) অধিকাল (ওভারটাইম) কাজে নিয়োগ /ভাতা অনুমোদন। (খ) দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন ভাতা প্রদান অনুমোদন।	(ক) সংশ্লিষ্ট পরিচালক। (খ) সচিব।	(ক) কর্মরত সকল কর্মচারীর ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান। (খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে অফিস প্রধান	- -
৮।	দেশের অভ্যন্তরে ভ্রমণ কার্যক্রম অনুমোদন।	(ক) বিভাগ/শাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালক। (খ) পরিচালক বৃন্দের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান।	(ক) আঞ্চলিক/ শাখা অফিসে কর্মরত সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীর ক্ষেত্রে আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান। (খ) আঞ্চলিক প্রধানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালক।	-
৯।	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, জনগুরুত্ব সম্পন্ন বিষয়, মনোযোগ আকর্ষণ প্রস্তাব, মূলতর্কী প্রস্তাব ইত্যাদি।	সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সুপারিশক্রমে এবং চেয়ারম্যানের অনুমোদন সাপেক্ষে সচিব সমন্বয়ের দায়িত্বে থাকবেন।	-	-
১০।	পাবলিক একাউন্টস কমিটিতে উত্থাপনযোগ্য অডিট আপত্তি	পরিচালক(অর্থ) এর সুপারিশক্রমে চেয়ারম্যানের অনুমোদন সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (নিরীক্ষা)।	-	

μugK bs	ueeiY	cāub Kihḡ q	AvĀij K Awdm/ kvLv Kihḡ q	gŠe''
১১।	একাধিক পদে দায়িত্ব এবং এতদুদ্দেশ্যে ভাতা প্রদান।	চেয়ারম্যান	-	-
১২।	এল.পি.আর./পেনশন মঞ্জুর।	চেয়ারম্যান	-	-
১৩।	শৃংখলা ও আপীল বিধি অনুযায়ী কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের আপীল আবেদন।	৪র্থ শ্রেণীর ক্ষেত্রে- পরিচালক ২য় ও ৩য় শ্রেণীর ক্ষেত্রে- চেয়ারম্যান ১ম শ্রেণীর ক্ষেত্রে-বোর্ড	-	-
১৪।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	এসিআর লিখবেন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা। প্রতিস্বাক্ষর করবেন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা।	-	-
১৫।	মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা, কর্মচারী সম্পর্কিত বিষয়াবলী (সরকারী বিধি মোতাবেক)।	চেয়ারম্যান	-	-
১৬।	অন্তবর্তীকালীন উত্তর/কোন পত্রের প্রাপ্তি স্বীকার ও তাগিদ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / সচিব।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	-
১৭।	ক) নথিপত্রের শ্রেণী বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ (নিয়মানুসারে)।	বিভাগী প্রধান/ সচিব।	আঞ্চলিক/ শাখা প্রধান।	-
১৮।	কর্মকর্তা, কর্মচারীদের দেশে মেলা/সেমিনার ও অন্যান্য প্রশিক্ষণে মনোনয়ন অনুমোদন নিয়মানুসারে।	সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী চেয়ারম্যান।	-	-
১৯।	বিদেশ ভ্রমণ (যে কোন উদ্দেশ্যে)।	সরকারের নিয়মানুযায়ী	সরকারের নিয়মানুযায়ী।	-
২০।	উন্নয়নমূলক প্রকল্প/ কর্মসূচী অনুমোদনের সুপারিশ।	বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে সচিব।	-	-
২১।	কার্যবন্টন ও ক্ষমতা অর্পণ।	(ক) পরিচালকবৃন্দের ক্ষেত্রে চেয়ারম্যান। (খ) অন্যান্যদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পরিচালক।	আঞ্চলিক অফিস প্রধান।	-
২২।	মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণ।	চেয়ারম্যান	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	-
২৩।	আইন উপদেষ্টা/ শ্রম উপদেষ্টা / কর উপদেষ্টা/অন্যান্য পরামর্শক নিয়োগ।	চেয়ারম্যান	-	-

Zdmj - 2

ewl R Dbqb KgñP emfZ/ AšÍ fP gj abLqZ e`tqi cKvmbK Abtgv` bmn Ab`vb` ýgZv|

μwgK bs	KvRi weeiYx	e`q mxgv	Abtgv` bKvix KZPý	gšÍ e`
০১	পুরকৌশল, বৈদ্যুতিক ও যান্ত্রিক কার্যাদির প্রশাসনিক অনুমোদন।	(ক) ১৪ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ২০ কোটি টাকা পর্যন্ত (খ) ০৬ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ১৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (গ) ০৬ কোটি টাকা পর্যন্ত	(ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা নির্ধারণ পরিপত্র অনুযায়ী পরিবর্তন যোগ্য।
০২	পুরকৌশল, বৈদ্যুতিক ও যান্ত্রিক কার্যাদির জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর অন্তর্ভুক্ত/ বহির্ভূত মূলধন খাতে দরপত্র গ্রহন।	(ক) ১৪ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ২০ কোটি টাকা পর্যন্ত (খ) ০৬ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ১৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (গ) ০৬ কোটি টাকা পর্যন্ত	(ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	ঐ
০৩	পুরকৌশল, যান্ত্রিক ও বৈদ্যুতিক কার্যাদির কন্ট্রাকট/এগ্রিমেন্ট স্বাক্ষরের ক্ষমতা।	পূর্ণ	ব্যয় সীমানুযায়ী নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্বাহী প্রকৌশলী/ প্রকৌশল শাখার প্রধান	ঐ
০৪	অনুমোদিত প্রাক্কলনের উপর অতিরিক্তি ব্যয় (পুরকৌশল, যান্ত্রিক ও বৈদ্যুতিক কার্যাদির জন্য) অনুমোদন	১৫%	পিপিআর অনুযায়ী মূলচুক্তি অনুমোদনকারী কর্মকর্তা।	ঐ
০৫	পুরকৌশল, যান্ত্রিক ও বৈদ্যুতিক কার্যাদির কারিগরি অনুমোদন দান	ব্যয়সীমা নির্বিশেষে	পুরকৌশল শাখা প্রধানের সুপারিশে চেয়ারম্যান।	ঐ
০৬	সরাসরি ক্রয়	৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	চেয়ারম্যান।	ঐ

Zdmj - 3

KtçPikçbi çAv I AvAj K Khç tqi tç vKmb Aeçj vçtbi ýgZv|

μwgK bs	KvRi weeiYx	Abtgv` bKvix KZPý	ýgZvi çviva	gšÍ e`
০১	কর্পোরেশনের লোকসান অবলোপনের ক্ষমতা	(ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান (গ) সংশ্লিষ্ট পরিচালক	(ক) পূর্ণ (খ) ৫০,০০০ হাজার টাকা। (গ) ২৫,০০০ হাজার টাকা।	উপযুক্ত তদন্তের পর লোকসান বা ক্ষতির জন্য কে বা কারা দায়ী উহা নিরূপণ এবং লোকসান বা ক্ষতি আদায়ের প্রচেষ্টা ব্যর্থ হওয়ার পর কর্পোরেশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগকে স্থায়ী কমিটির সুপারিশ সহ অবলোপনের প্রস্তাব পেশ করতে হবে। ডাকাতি, হাইজ্যাক, চুরি, আত্মসাৎ বিষয়ক লোকসান অবলোপনের প্রস্তাব অবশ্যই বোর্ডে পেশ করতে হবে।

Zdmj - 4

KtçPikçbi çAv Khç q KZP `vbq evRvi nçZ μçqi cKvmbK Abtgv` b`vçbi ýgZv|

μwgK bs	KvRi weeiYx	e`q mxgv	Abtgv` bKvix KZPý	gšÍ e`
০১	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক স্থানীয় বাজার হতে ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান	০৪ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ২০ কোটি টাকা পর্যন্ত ১ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ০৪ কোটি টাকা পর্যন্ত ১০ লক্ষের উর্ধ্ব হতে ১ কোটি টাকা পর্যন্ত ১০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	পরিচালক মন্ডলী চেয়ারম্যান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সচিব	সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আর্থিক ক্ষমতা নির্ধারণ পরিপত্র অনুযায়ী পরিবর্তন যোগ্য।
০২	নগদ ক্রয়	প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অনধিক ২৫,০০০/-টাকা কিন্তু বৎসরে অনধিক (পাঁচ লক্ষ) টাকা	সচিব	ঐ

Zdmj - 5
cãvb Kvhñj ðqi mvaviY cãkwiZi gj aY LiðPi cãkumibK Abtgv` b

µwgK bs	KvðRi weeiYx	Abtgv` bKvix KZ@ý	ýgZvi cwiva	gšle`
০১	যানবাহন ক্রয়	চেয়ারম্যান	(পূর্ণ)	বাজেট ও সরকারী নিয়ম সাপেক্ষে।
০২	আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম ও বিবিধ আইটেম ক্রয় এবং মূলধন খাতে অন্যান্য ব্যয়	চেয়ারম্যান পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সচিব	(পূর্ণ) ৫ লক্ষ টাকার ঊর্ধ্ব হতে ২০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	
০৩	বইপত্র, সাময়িকী ক্রয়	সচিব	(পূর্ণ)	
০৪	জমি, ভবন এবং এস্টেট/ সম্পত্তি ক্রয়ের ক্ষমতা	পরিচালক মন্ডলী	(পূর্ণ)	

Zdmj - 6
cãvb Kvhñj q, AvÁñj K Kvhñj q I kvLv Kvhñj ðqi D0Ë/ AðKðRv` è`wì weµq

µwgK bs	KvðRi weeiYx	Abtgv` bKvix KZ@ý	ýgZvi cwiva	gšle`
০১	ক্রীপ / বিভিন্ন মানের বাতিলকৃত পন্য ও মেরামতের অযোগ্য দ্রব্যাদি/ যন্ত্রপাতি/ যানবাহন/আসবাবপত্র ইত্যাদি	(ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) এর অনুমোদন ক্রমে আঞ্চলিক প্রধান	(ক) (পূর্ণ) (খ) (পূর্ণ)	প্রকাশ্যে নিলাম অথবা দরপত্র আহবান এ দুয়ের মধ্যে কর্পোরেশনের জন্য যা অধিকতর লাভজনক সেভাবে বিক্রয় বিবেচনা করা যেতে পারে। তবে বিক্রয়ের পূর্বে কোনো কমিটি দ্বারা প্রাক্কলিত মূল্য নির্ধারণ করে দিতে হবে।
০২	উদ্বৃত্ত নির্মাণ সামগ্রী বিক্রয়	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) ।	(পূর্ণ)	প্রকাশ্যে নিলাম অথবা দরপত্র আহবান এ দুয়ের মধ্যে কর্পোরেশনের জন্য যা অধিকতর লাভজনক সেভাবে বিক্রয় বিবেচনা করা যেতে পারে। প্রকৌশল শাখার প্রধানের আহবায়কত্বে গঠিত কমিটি ধারা প্রাক্কলিত মূল্য নির্ধারণ করে নিতে হবে
০৩	নির্মাণ সামগ্রী ব্যতীত বিক্রয়ের জন্য ক্রয় করা নষ্ট মালামাল (যেমন ডাল, চিনি, তেল ইত্যাদি)	পরিচালক (সিএমএস) এর অনুমোদন ক্রমে আঞ্চলিক প্রধান	(পূর্ণ)	প্রকাশ্যে নিলাম অথবা দরপত্র আহবান এ দুয়ের মধ্যে কর্পোরেশনের জন্য যা অধিকতর লাভজনক সেভাবে বিক্রয় বিবেচনা করা যেতে পারে। তবে বিক্রয়ের পূর্বে কোনো কমিটি দ্বারা প্রাক্কলিত মূল্য নির্ধারণ করে দিতে হবে।

Zdmj - 7

çÅvb/AvÄnj K Kvñj ðqi Avdm msµvšÍ I Avb|sñMK e`q gÄjxi ýgZv|

µwgK bs	weeiY	KZËý	ýgZvi çññ	gšfe`
১।	পুরস্কার/পদক/নগদ অর্থ প্রদান।	ক) চেয়ারম্যান খ) সংশ্লিষ্ট পরিচালক	ক) প্রত্যেক বিষয়ে টাকা ১০ (দশ) হাজার পর্যন্ত। (খ) প্রত্যেক বিষয়ে টাকা ২ (দুই) হাজার পর্যন্ত	বাজেট বরাদ্দ এবং অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে। -ঐ-
২।	অফিস/আবাসিক টেলিফোন সংস্থাপন।	সরকারী নীতিমালা অনুসারে চেয়ারম্যান	পূর্ণ	-ঐ-
৩।	বাসা/ অফিসের স্থান সংকুলানের জন্য ঘর ভাড়া করণ এবং এর ভাড়া অগ্রীম প্রদান।	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)।	পূর্ণ	সরকারী নিয়ম, বাজেট বিধান ও অর্থের সংকুলান সাপেক্ষে।
	(ক)কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যানবাহন ভাড়া করণ ও ভাড়া প্রদান। (খ) চুক্তিকৃত ভাড়া পরিশোধ	(ক) চেয়ারম্যান (খ) সচিব	(ক) পূর্ণ (খ) পূর্ণ	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে।
৪।	ভাড়া অগ্রীম প্রদানসহ এক বছরের জন্য ভাড়া করণ/ ইজারা চুক্তি নবায়ন।	পরিচালক(প্রঃ ও অর্থ)	পূর্ণ	-ঐ-
৫।	মনোহারী দ্রব্যাদি ক্রয়।	ক) বিভাগ/ স্বতন্ত্র দপ্তরের প্রধান। খ) সচিব গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) ঘ) চেয়ারম্যান	(ক) ৫ হাজার টাকা (খ) ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) ২৫ হাজার টাকার ঊর্ধ্বে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত (ঘ) পূর্ণ	বাজেট বিধান ও অর্থের সংকুলান সাপেক্ষে। ঐ ঐ ঐ
৬।	সংবাদপত্র ক্রয়।	সচিব	পূর্ণ	সরকারী নির্দেশানুযায়ী। বাজেট বরাদ্দ ও অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে।
৭।	(ক) আইন উপদেষ্টাগণের ফিস (খ) আইন উপদেষ্টা/প্যানেল এডভোকেটগণের স্বাভাবিক নিয়মিত ফিস। (গ)আয়কর উপদেষ্টা/ অডিটরদের ফিস। (ঘ)আরবিট্রেটর/ আম্পায়ার/ বিশেষ পরিস্থিতিতে নিযুক্ত আইনজীবির ফিস।	(ক) সচিব (খ) প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সচিব। আঞ্চলিক কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রধান কর্মকর্তা। (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (ঘ) চেয়ারম্যান	পূর্ণ পূর্ণ পূর্ণ পূর্ণ	ঐ -ঐ- -ঐ- -ঐ-

μwgK bs	weeiY	KZϕÿ	ÿgZvi cwiw	gšfe
৮।	কর্পোরেশনের গাড়ী চালকদের উপর আরোপিত জরিমানা পরিশোধের মঞ্জুরী, তবে এ অপরাধ ইচ্ছাকৃত অবহেলা বা ট্রাফিক নিয়ম ভঙ্গের কারণে নয়	সচিব	পূর্ণ	-ঐ-
৯।	(ক) সাধারণ বিজ্ঞাপন যথাঃ দরপত্র আহবান, ভাড়া প্রদান, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি/বিক্রয় সংক্রান্ত এবং আইনগত বিজ্ঞপ্তির জন্য।	সচিব	পূর্ণ	বাজেট বিধান এবং অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে।
	(খ) (ক) তে উল্লিখিত বিজ্ঞপ্তি ব্যতীত সকল বিজ্ঞাপন/ বিজ্ঞপ্তি	(ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (গ) চেয়ারম্যান	(ক) একসাথে দুই হাজার পর্যন্ত (খ) ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) ১০ হাজার টাকা এর উর্ধ্ব	-ঐ-
	(গ) বিভিন্ন বিষয়ের প্রকাশনা মুদ্রণ।	সচিব	২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	বাজেট বিধান অর্থের সংস্থান এবং দরপত্র কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে।
		পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	২৫ হাজার টাকার উর্ধ্ব হতে ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	-ঐ-
		চেয়ারম্যান	পূর্ণ	-ঐ-
১০।	ডাক মাণ্ডল, কুরিয়ার সার্ভিস, ফ্যাক্স, মালের ভাড়া ইত্যাদি, বৈদ্যুতিক বিল, টেলিফোন বিল, কর্পোরেশনের নিজস্ব অথবা ভাড়াকৃত ভবনগুলির ভাড়া, রেইট ও কর ইত্যাদি পরিশোধ।	সচিব	পূর্ণ	বাজেট বিধান এবং অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে নগদ ভিত্তিতে।
১১।	অফিস ভবন রক্ষণা-বেক্ষণ ও মেরামত।	(ক) সচিব। (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (গ) চেয়ারম্যান	(ক) ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২৫ হাজার টাকার উর্ধ্ব ১ লক্ষ টাকা পর্যন্ত (গ) পূর্ণ	-ঐ- ৫(পাঁচ) হাজার টাকার যে কোন কার্যদেশের ক্ষেত্রে পূর্বেই নির্মাণ/ রক্ষণাবেক্ষণ শাখার কারিগরী অনুমোদন নিতে হবে।
১২।	কম্পিউটার ও কম্পিউটার এক্সেসরিজ	ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	(ক) ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) পূর্ণ	বাজেট বিধান ও অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে। -ঐ-
১৩।	পুলের গাড়ী এবং অন্যান্য কর্মকর্তার সঙ্গে যুক্ত গাড়ীর জন্য চুক্তিকৃত মূল্যে জ্বালানী ও লুব্রিকেন্ট ক্রয়।	সচিব	পূর্ণ	বাজেট বরাদ্দ এবং প্রাপ্যতা (Entitlement) অনুযায়ী।
১৪।	চাঁদা ও অন্যান্য বিবিধ অপুনঃপৌণিক খরচ।	(ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (গ) চেয়ারম্যান	ক) প্রত্যেক বিষয়ে টাকা ৫(পাঁচ) হাজার পর্যন্ত। খ) প্রত্যেক বিষয়ে ১০(দশ) হাজার পর্যন্ত। গ) প্রত্যেক বিষয়ে ৫০(পঞ্চাশ) হাজার পর্যন্ত।	বাজেট বিধান ও অর্থের সংস্থান ও সরকারী বিধান সাপেক্ষে।
১৫।	প্রশিক্ষণ খরচ।	(ক) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	ক) টাকা ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার পর্যন্ত।	-ঐ-
		(খ) চেয়ারম্যান	(খ) পূর্ণ	-ঐ-
১৬।	চিকিৎসা খরচ পরিশোধ	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	পূর্ণ	বাজেট বিধান ও অর্থের সংস্থান ও সরকারী নিয়ম-নীতি সাপেক্ষে।

μngK bs	weeiY	KZŕÿ	ÿgZvi cñiñ	gšfe'
১৭।	ক) কনভেন্স/ দৈনিক ভাতা/ যাতায়াত খরচ। খ) অধিকাল ভাতা পরিশোধকরণ।	ক) সচিব / প্রধান কর্মকর্তা / আঞ্চলিক অফিস প্রধান। খ) সংশ্লিষ্ট পরিচালক/ আঞ্চলিক অফিস প্রধান।	পূর্ণ পূর্ণ	বাজেট বিধান ও অর্থের সংস্থান ও সরকারী নিয়ম- নীতি সাপেক্ষে। -ঐ-
১৮।	ক) প্রদর্শনীতে নির্মাণ।	(ক) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (খ) চেয়ারম্যান	ক) টাকা ১ (এক) লক্ষ পর্যন্ত। পূর্ণ	বাজেট বিধান ও অর্থের ষ্টল সংস্থান সাপেক্ষে। -ঐ-
১৯।	ব্যবসা প্রসারের ব্যাপারে ব্যয়।	ক) সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সম্মতিক্রমে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিভাগীয় প্রধান (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) গ) চেয়ারম্যান	ক) প্রতিমাসে অনধিক ১ হাজার টাকা। খ) প্রতিমাসে টাকা ১ (এক) হাজার এর উর্ধ্বে এবং টাকা ৫ (পাঁচ) হাজার পর্যন্ত। (গ) ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত।	-ঐ- বাজেট বিধান ও অর্থের সংস্থান সাপেক্ষে। ঐ
২০।	পার্টি/সম্মেলন ইত্যাদির সহিত সম্পৃক্ত আপ্যায়ন খরচ।	ক) সাধারণ কর্মশাখা প্রধান (খ) সচিব/বিভাগীয় প্রধান (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (ঘ) চেয়ারম্যান	ক) প্রত্যেকটি উপলক্ষে টাকা ৫০০ (পাঁচশত) পর্যন্ত। খ) প্রত্যেকটি উপলক্ষে টাকা ২ (দুই) হাজার পর্যন্ত। গ) প্রত্যেকটি ২ (দুই) হাজার টাকার উর্ধ্বে এবং ১০(দশ) হাজার পর্যন্ত। ঘ) পূর্ণ	-ঐ- -ঐ- -ঐ- -ঐ-
২১।	অফিস/গুদাম লীজ প্রদান	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	বর্তমান হার নিরূপণ পূর্বক ভাড়া নির্ধারণ করতে হবে।
২২।	যে সকল কর্মচারী বিনামূল্যে ইউনিফর্ম পোষাক, ছাতা ইত্যাদি পাবার যোগ্য তাদেরকে উহা প্রদানের ক্ষমতা।	চেয়ারম্যান	পূর্ণ	বাজেট বিধান এবং বিধি মোতাবেক।
২৩।	যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	(ক) সাধারণ কর্ম শাখা প্রধান (খ) সচিব (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (ঘ) চেয়ারম্যান	(ক) ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত (ঘ) পূর্ণ	-ঐ- -ঐ- -ঐ- -ঐ-
২৪।	অফিসের জরুরী প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয় জাতীয় বিবিধ খরচ।	ক) প্রধান কর্মকর্তা/ অফিস প্রধান খ) সচিব (গ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	(ক) ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২৫ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) পূর্ণ	পিপিআর-২০০৩ এর ক্রয় নীতি অনুযায়ী। -ঐ- -ঐ-

μwgK bs	weeiY	KZϕÿ	ÿgZvi cwiwa	gšfe'
২৫।	অদৃশ্য আনুষঙ্গিক	ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ) (গ) চেয়ারম্যান	(ক) ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ১০ হাজার টাকার উর্ধ্বে ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) পূর্ণ	বাজেট বিধান, বিধি মোতাবেক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে সমন্বয় করতে হবে। -ঐ- -ঐ-
২৬।	ইমপ্রেষ্ট ফান্ড	১। (ক) চেয়ারম্যান (খ) পরিচালকবৃন্দ (গ) সচিব (ঘ) প্রধান কর্মকর্তা ২। (ক) উপ-চিব(প্রশাসন) (খ) নির্বাহী প্রকৌশলী (গ) প্রধান কর্মকর্তা (অর্থ ও হিসাব) (ঘ) প্রটোকল অফিসার	(ক) ৩ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) ২ হাজার টাকা পর্যন্ত (ঘ) ১ হাজার টাকা পর্যন্ত (ক) ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত (গ) ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত (ঘ) ৫ হাজার টাকা পর্যন্ত	আপ্যায়নের জন্য (সমন্বয় যোগ্য) -ঐ- -ঐ- -ঐ- জরুরী সংরক্ষণ, পানির মটর পাম্প, জরুরী বৈদ্যুতিক কাজ, গাড়ী, মনোহারী দ্রব্যাদি, আসবাবপত্র, টাইপরাইটার মেশিন, সভায় আপ্যায়ন, প্রিন্টার রিবন, এয়ার ফ্রেসনার ক্রয়, যাতায়াত ভাড়া প্রদান ইত্যাদি বিবিধ কাজের জন্য অগ্রিম গ্রহণ শেষে খরচ পূর্বক আউচার দাখিল করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ ৩০ দিনের মধ্যে সমন্বয় করতে হবে।
২৭।	ইমপ্রেষ্ট ফান্ডের ব্যয়িত অর্থের অনুমোদন	(ক) সচিব (খ) পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	(ক) ১০ হাজার টাকা পর্যন্ত (খ) ২০ হাজার টাকা পর্যন্ত	

Zdmj - 8

vbixÿK, KYvj U'wU vbtqM I Zv` i cwi klgK vbañ #bi ÿgZv

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণী	খাত	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ব্যয় সীমা	মন্তব্য
০১	নিরীক্ষক, কসালট্যান্ট নিয়োগ ও তাদের পারিশ্রমিক নির্ধারণের ক্ষমতা	উন্নয়ন খাত অনুন্নয়ন খাত	(ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান (ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান	০৪ কোটি টাকা পর্যন্ত ০২ কোটি টাকা পর্যন্ত ০২ কোটি টাকা পর্যন্ত ৫০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	

Zdmj - 9

Křikři cāv Kihř q KZř Avg`wb/`vbxř μq mřmřš Kihř i
cřkřmbK Abřgv` b`řbi řřgZv|

μgK bs	řeiY	KZřř	řřgZvi cřiř	gřř e`
১।	পণ্য আমদানি ও স্থানীয় ক্রয়ের অনুমোদন	(ক) পরিচালক মন্ডলী (খ) চেয়ারম্যান (গ) পরিচালক (বাণিজ্যিক)	(ক) ৪ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ২০ কোটি টাকা পর্যন্ত (খ) ১ কোটি টাকার উর্ধ্ব হতে ৪ কোটি টাকা পর্যন্ত (গ) ১ কোটি টাকা পর্যন্ত	
২।	চুক্তিপত্র স্বাক্ষর।	প্রধান কর্মকর্তা/ উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী	পূর্ণ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত চুক্তিপত্র অনুযায়ী। চুক্তিপত্রের কোন ব্যত্যয় করতে হলে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিতে হবে।
৩।	চুক্তি স্বাক্ষরের পর আর্নেষ্ট মানি ফেরৎ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক) খ) পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ পূর্ণ	ক) কোন দাবী না থাকলে। খ) কোন দাবী থাকলে পিএস কমিটির সুপারিশক্রমে।
৪।	পি.এস ফেরৎ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক) খ) পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ	ক) কোন দাবী না থাকলে। খ) কোন দাবী থাকলে পি.এস কমিটির সুপারিশক্রমে।
৫।	বৈদেশিক সরবরাহকারী অথবা স্থানীয় প্রতিনিধিদের কালো তালিকা ভুক্তি।	পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ।	সরকার এবং বিভিন্ন সংস্থাকে অবহিত করতে হবে।
৬।	জাহাজ ভাড়াকরণ।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক) খ) পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ।	ক) বি.এস.সি এর মাধ্যমে। খ) বি.এস.সি কর্তৃক উদ্বৃত্ত বাজার দর অধিক হলে পরিচালক (বাণিজ্যিক)এর সুপারিশক্রমে।
৭।	স্থানীয় এজেন্টের কমিশন বিল পরিশোধ।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক) (খ) চুক্তি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	পূর্ণ।	ক) চুক্তিপত্রের শর্তাবলী পূরণে স্থানীয় এজেন্টের কোন ক্রটি না থাকলে। খ) পণ্যের ঘাটতি অথবা ক্ষতি হলে সংশ্লিষ্ট পরিচালকের সুপারিশক্রমে।
৮।	প্রাক জাহাজীকরণ পরিদর্শক মনোনয়ন।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক)	পূর্ণ	অনুমোদিত তালিকা হতে।
৯।	প্রাক জাহাজীকরণ পরিদর্শকের বিল পরিশোধ।	ক) পরিচালক (বাণিজ্যিক)	পূর্ণ	
১০।	জাহাজ হতে পণ্য অবতরণকালীন ঘাটতি/ক্ষতির কারণে অবলোপন।	পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ	পিএস রিলিজ কমিটির সুপারিশক্রমে।
১১।	বিমানযোগে আগত পণ্য খালাস এবং বিল পরিশোধ।	ক) সংশ্লিষ্ট প্রধান কর্মকর্তা। খ) পরিচালক (সিএমএস ও বিওবি)।	পূর্ণ।	ক) সংবিধিবদ্ধ খরচ পরিশোধের ক্ষেত্রে খ) সংবিধিবদ্ধ খরচ ব্যতিরেকে অন্যান্য খরচের ক্ষেত্রে।

Zdmj 10

Křicřikřbi cãvb Křhř q KZř i řwb mřmřř Křhř i cřkřmbK Abřgř b `řbi řgřZř|

řgK bs	řeiY	KZř	řgřvi cřiřã	gřře
1।	बैदेशिक प्रतिनिधि नियोग।	क) परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	परिचालक मंडलीर अनुमोदित नीति अनुयायी।
2।	विशेष बाणिज्य चूक्ति।	क) परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	बिधि अनुयायी।
3।	पणेर स्थानीय चूक्ति मूल्य, बैदेशिक चूक्ति मूल्य एवं सार्डिस चार्ज।	क) परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	प्रचलित नियमानुयायी।
4।	सरासरी जाहजीकरणेर जन्य पण्य क्रय।	क) परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	संश्लिष्ट कमिटर सुपारिशक्रमे।
5।	रशुनी उन्नयन कल्ले अथवा मेला प्रदर्शनीर जन्य नमुना क्रय।	क) परिचालक (बाणिज्यिक) ख) चेरारम्यान	क) टाका 50 (पधगश) हजार ख) टाका 50 (पधगश) हजार एर उर्धे।	क) संश्लिष्ट कमिटर सुपारिशक्रमे एवं बाजेट बरार्द सापेक्षे। ख) संश्लिष्ट कमिटरि ओ परिचालक (बाणिज्यिक) एर सुपारिशक्रमे एवं बाजेट बरार्द सापेक्षे।
6।	ब्यवसार उन्नयनकल्ले उपटोकन क्रय।	क) संश्लिष्ट प्रधान कर्मकर्ता ख) परिचालक (बाणिज्यिक) ग) चेरारम्यान	क) टाका 1 (एक) हजार पर्यंत। ख) टाका 1(एक) हजार एर उर्धे एवं 5(पांच) हजार पर्यंत। पूर्ण	बाजेट बरार्द ओ पिपिआर-2010 एर क्रय नीति अनुसरण करे। बाजेट बरार्द सापेक्षे परिचालक (बाणिज्यिक) एर सुपारिशक्रमे
7।	मोडकीकरण, मांशुल प्रदान इत्यादि।	संश्लिष्ट प्रधान कर्मकर्ता।	पूर्ण	-
8।	प्राक जाहजीकरण परिदर्शक मनोनयन।	परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	अनुमोदित तालिका अस्तुर्तु हते हबे।
9।	प्राक जाहजीकरण परिदर्शकेर बिल परिशोध।	परिचालक (बाणिज्यिक)	पूर्ण	-
10।	पि.एस. फेरर	क) परिचालक (बाणिज्यिक) ख) परिचालक मंडली	क) पूर्ण ख) पूर्ण	कोन दाबी ना थाकले। कोन दाबी थाकले पि.एस रिलिज कमिटरि सुपारिशक्रमे। तबे परिचालक मंडलीर सिद्दांतुइ चूडांतु हबे।

Zdmj 11

Kicikibi cãvb Kvhj q / AvÅij K/ kvLv KZË cY` Ljv m Ges
vecYb mspuvš Kvhñ i cãkmbK Abtgv b`#bi ýgZv|

µigK bs	veeiY	KZËý	ýgZvi cniã	gšle`
১।	সি এন্ড এফ এজেন্ট/ স্টিভেডোর/ পি এস আই/ পি এল আই/ পরিবহন ঠিকাদারদের তালিকা অনুমোদন।	পরিচালক মন্ডলী	পূর্ণ	-
২।	নির্দিষ্ট কাজের জন্য সিএন্ডএফ, স্টিভেডরস মনোনয়ন।	আঞ্চলিক অফিস প্রধান	পূর্ণ	নির্দিষ্ট তালিকায় অন্তর্ভুক্তদের মধ্যে হতে।
৩।	নির্দিষ্ট কাজের জন্য পরিদর্শক মনোনয়ন।	পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি)।	পূর্ণ	নির্দিষ্ট তালিকায় অন্তর্ভুক্তদের মধ্যে হতে।
৪।	নির্দিষ্ট কাজের জন্য পরিবহণ ঠিকাদার মনোনয়ন।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	নির্দিষ্ট তালিকায় অন্তর্ভুক্তদের মধ্য হতে।
৫।	সিডি এসটি. পোর্ট চার্জ, রেলওয়ে ফ্রেইট এবং অন্যান্য সংবি- ধিবদ্ধ খরচ।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	নিয়োগের শর্তাবলী অনুযায়ী।
৬।	বিভিন্ন এজেন্টদের বিল পরিশোধ।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	নিয়োগের শর্তাবলী অনুযায়ী।
৭।	অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় মনোহারী দ্রব্যাদি মুদ্রন ও রক্ষণাবেক্ষণ।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	বাজেট বরাদ্দ এবং ক্রয়নীতি সাপেক্ষে।
৮।	গোডাউন ভাড়াকরণ।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	কমিটির সুপারিশে পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি) এর অনুমোদন সাপেক্ষে।
৯।	পাট/কাগজের বস্তা ক্রয় Re-bagging এর জন্য।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	ক্রয় নীতি ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে। পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি) ও পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) এর নিকট প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।
১০।	আপ্যায়ন খরচ	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	টাকা ৫.০০ (পাঁচ) হাজার পর্যন্ত প্রতিবছর।	বাজেট বরাদ্দ থাকতে হবে।
১১।	সোল এজেন্ট, কমিশন এজেন্ট, ডিলার ও ডিস্ট্রিবিউটর নিয়োগ।	পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি)।	পূর্ণ	নিয়মানুযায়ী।
১২।	পণ্যের বিক্রয় মূল্য নির্ধারণ	ক) চেয়ারম্যান খ) পরিচালক মন্ডলী	ক) পূর্ণ খ) পূর্ণ	ক) মূল্য - লাভজনকের ক্ষেত্রে খ) বিক্রয় মূল্য ক্রয় মূল্যের নীচে হলে।
১৩।	সোল এজেন্ট, কমিশন এজেন্ট, ডিলার ও ডিস্ট্রিবিউটরের মাধ্যমে বিক্রয়।	আঞ্চলিক/ শাখা অফিস প্রধান।	পূর্ণ	প্রাসঙ্গিক নির্দেশানুযায়ী।
১৪।	বিশেষ বরাদ্দ প্রদান।	পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি)	পূর্ণ	কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী।
১৫।	ডিলারশীপ, ডিস্ট্রিবিউটরশীপ, এজেন্সি ইত্যাদি বাতিলকরণ।	পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি)	পূর্ণ	নিয়মানুযায়ী।
১৬।	ডিলার, ডিস্ট্রিবিউটর, এজেন্ট ইত্যাদির জামানত ফেরৎ প্রদান।	পরিচালক(সিএমএস ও বিওবি)	পূর্ণ	নিয়মানুযায়ী।

Zdimj - 12

**cāvb Kvhḡ q, AvĀvj K Kvhḡ q I kvLv Kvhḡ q mspvšĪ Kvhḡ k/`vbxq μq/Avḡ`wb/
i Bvbw/`vbxq vepμq BZ`wī †yḡĪ AwL`R - mvabcĪ m`ūvKḂ Kvhḡ i ḡgZv|**

μḡ K bs	vēiY	KZēy	ḡgZvi cwi va	gšĪ e`
১।	আর্নেষ্টমানি অথবা পারফরমেন্স সিকিউরিটি এর জন্য পে-অর্ডার/ডিডি/ব্যাংকড্রাফট/ইত্যাদি গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট পরিচালক কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/শাখা প্রধান	পূর্ণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ নিজ নিজ ক্ষেত্রে এ গুলি রেজিষ্টারে পূর্ণ বিবরণসহ তালিকাভুক্ত করে প্রাপ্তির ২৪(চব্বিশ) ঘন্টার (কার্যদিবসের) মধ্যে অর্থ বিভাগের প্রধান কর্মকর্তা/শাখা প্রধান (অর্থ) এর নিকট পাঠাবেন, যিনি ইহা পুনরাদেশ না পাওয়া পর্যন্ত সযত্নে সংরক্ষণ করবেন।
২।	আর্নেষ্টমানি অথবা পারফরমেন্স সিকিউরিটি এর জন্য পে-অর্ডার/ডিডি/ব্যাংকড্রাফট/ইত্যাদি সংরক্ষণ।	প্রধান কর্মকর্তা(অর্থ)/শাখা প্রধান (অর্থ) (উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে)	পূর্ণ	দপ্তরাদেশ প্রাপ্তির পর ৪৮(আটচল্লিশ) ঘন্টার মধ্যে (কার্যদিবসের) ফেরৎ প্রদান করতে হবে।
৩।	বিড বন্ড/পিজি/বিজি/পে-অর্ডার/ডিডি ইত্যাদি ফেরৎ প্রদান	-ঐ-	পূর্ণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক পূর্ণ বিবরণসহ একটি রেজিষ্টারে ইহা তালিকাভুক্ত করবেন।

দ্রঃ পে-অর্ডার, ডিডি ইত্যাদি প্রাপ্তির অনতিবিলম্বে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (অর্থ) কর্তৃক নগদায়নের জন্য বাংকে জমা দিতে হবে। পিজি, বিজি ইত্যাদির সময়সীমা উত্তীর্ণ হবার পূর্বেই যাতে নগদায়ন করা যায় তার জন্য রেজিষ্টার রক্ষনাবেক্ষণকারী (সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা এবং অর্থ) বিভাগের কর্মকর্তাদ্বয় যৌথভাবে দায়ী থাকবেন।

Zdimj - 13

vevfbaokḡvḡ

1 | Zdimj 1 Gi AbḡQ` 18 Abḡvqx Kḡvḡ

পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	সভাপতি
পরিচালক (বাণিজ্য)	সদস্য
পরিচালক (সিএমএস)	সদস্য
সচিব	সদস্য-সচিব

২। Zdimj -2 Abḡḡi `icĪ gj`vqb I `icĪ DbḡKib Kḡvḡ

`icĪ DbḡKib Kḡvḡ

সচিব	আহবায়ক
নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য
সহকারী প্রকৌশলী	সদস্য-সচিব

`icĪ gj`vqb Kḡvḡ t

(K) tevw`Abḡgv` bKvix ntḡ t

চেয়ারম্যান	আহবায়ক
cwiPvj K (cġkmb I A`ḡ	সদস্য
cwiPvj K (ewwR`K)	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা (সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য
অন্য প্রতিষ্ঠানের ২(দুই) জন	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য সচিব

(L) tPqvi g`vb Abjgv` bKvix ntj t

পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	আহবায়ক
সচিব	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা (অর্থ)	সদস্য
অন্য প্রতিষ্ঠানের ২ জন	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য-সচিব

(M) cwi Pvj K (cġkmb I A_©) Abjgv` bKvix ntj t

সচিব	আহবায়ক
প্রধান কর্মকর্তা (অর্থ)	সদস্য
অন্য প্রতিষ্ঠানের ২ (দুই) জন	সদস্য
নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য-সচিব

3| Zdmj 3 Abjvti Z` ŠÍ KvgvUt

সচিব/ সংশ্লিষ্ট প্রধান কর্মকর্তা	আহবায়ক
অর্থ শাখার এস ই/ডি এস ই	সদস্য
সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা/অফিস প্রধান	সদস্য-সচিব

`vqx KvgvUt (Aetj vġbi mġwi k cġqġbi Rb`) t

প্রধান কর্মকর্তা (অর্থ)	আহবায়ক
উপ-সচিব (প্রশাসন)	সদস্য
সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসের এস ই	সদস্য সচিব

4| Zdmj 4-5 Abjvti `icĪ Dbġ Kib I gj`vqb KvgvUt

Dbġ Kib KvgvUt

সচিব	আহবায়ক
উপ-সচিব	সদস্য
সংশ্লিষ্ট এই/ডি এসই	সদস্য সচিব

gj`vqb KvgvUt

পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	আহবায়ক
সচিব	সদস্য
অন্য প্রতিষ্ঠানের ২ জন	সদস্য
উপ-সচিব (প্রশাসন/সংস্থাপন)	সদস্য-সচিব

5| Zdmj 6 Abjvti MwZ KvgvUt

অর্থ ও হিসাব শাখার এস ই	আহবায়ক
ব্যবহারকারী/সংরক্ষনকারী শাখার ডিএসই	সদস্য-সচিব
প্রশাসন শাখার ডি এস ই	সদস্য

*উদ্ধৃত নির্মান সামগ্রীর ক্ষেত্রে প্রকৌশল শাখার নির্বাহী প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী সদস্য সচিব হবেন।

6| Zdmj 9 Abjvti `icĪ Dbġ Kib/gj`vqb /vcGm wi vj R KvgvUt

`icĪ Dbġ Kib KvgvUt

(ক) প্রধান কর্মকর্তা (বাণিজ্যিক)	আহবায়ক
(খ) উপ-সচিব (প্রশাসন)	সদস্য
(গ) এস ই/ডি এস ই (আমদানি)	সদস্য-সচিব

icI gj"vqb KvgUt

ক) অনুমোদনকারী কর্মকর্তা যদি চেয়ারম্যান/পরিচালকমন্ডলী, টিসিবি হয়ঃ

পরিচালক (বাণিজ্যিক)	আহবায়ক
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য
পরিচালক (সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ২ জন	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা (বাণিজ্যিক)	সদস্য-সচিব

খ) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ যদি মন্ত্রণালয়ের বা অর্থনৈতিক ক্রয় কমিটি হয়ঃ

চেয়ারম্যান, টিসিবি	আহবায়ক
পরিচালক (বাণিজ্যিক)	সদস্য সচিব
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য
পরিচালক (সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য
মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি	সদস্য
বাহিরের প্রতিনিধি ০২ জন	সদস্য

গ) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ যদি পরিচালক (বাণিজ্যিক) হয়ঃ

প্রধান কর্মকর্তা (বাণিজ্যিক)	আহবায়ক
অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ২ জন কর্মকর্তা	সদস্য
মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি ১ জন	সদস্য
উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (বাণিজ্যিক)	সদস্য সচিব

vcGm wi vj R KvgUt

পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	আহবায়ক
প্রধান কর্মকর্তা (অর্থ ও হিসাব)	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা(সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য
উপ- সচিব (আইন)	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা (আমদানি)	সদস্য-সচিব

7| Zdmj 11 Abmvti vetkl eivti i mcvik cVqtbi Rb" MwZ KvgUt

পরিচালক (সিএমএস ও বিওবি)	আহবায়ক
প্রধান কর্মকর্তা (সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য
ডি এস ই (সিএমএস ও বিওবি)	সদস্য-সচিব
এ ই (বাজার তথ্য)	সদস্য

8| FY`vb velqK mcvik cVqb KvgUt

পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	আহবায়ক
সচিব	সদস্য
প্রধান কর্মকর্তা(অর্থ ও হিসাব)	সদস্য
সভাপতি অফিসার্স এ্যাসোসিয়েশন	সদস্য
সভাপতি টিসিবি এমপ্লয়িজ ইউনিয়ন	সদস্য
উপ-সচিব (প্রশাসন)	সদস্য- সচিব

কমিটির সুপারিশের আলোকে পর্ষদ চূড়ান্ত অনুমোদন দিবেন।

ygZvt

(১) বিনিয়োগ/সঞ্চয়পত্র/স্থায়ী আমানত নগদায়ন ও ক্রয়	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	পূর্ণ
(২) লভ্যাংশ পরিশোধ	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	পূর্ণ
(৩) ঋণ মঞ্জুর সচিব		পূর্ণ
(৪) নিরীক্ষক নিয়োগ	ট্রাষ্টি কমিটি	পূর্ণ
(৫) নিরীক্ষকের বিল/ফিস পরিশোধ	পরিচালক (প্রঃ ও অর্থ)	পূর্ণ
(৬) লভ্যাংশ নির্ধারণ ও বন্টন	ট্রাষ্টি কমিটি	পূর্ণ
(৭) ঋণ নিয়মিতকরণ	-এ-	পূর্ণ
(৮) নীতি নির্ধারণী বিষয়ক	-এ-	পূর্ণ
(৯) দৈনন্দিন/নিত্য নৈমিত্তিক কার্যাবলী	সচিব	পূর্ণ

