



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়ের
কর্মকর্তাগণের
প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা

শিল্প মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

শিল্প মন্ত্রণালয়ের
কর্মকর্তাগণের
প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা

শিল্প মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অনুবিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
প্রশাসন (সংস্থাপন) অধিশাখা
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
www.moind.gov.bd

নং-৩৬.০৪৬.০০৫.০০.০০.০০১.২০১২-৩৭৭

তারিখ : ০৬/০৬/২০১৩

অফিস আদেশ

শিল্প মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ

শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্মকাণ্ড সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও অধিকতর গতিশীল করার লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০০৮ এর নির্দেশ-১০১ অনুসারে কর্মকর্তাগণকে নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে এ আদেশের ‘সংলাগ-ক’ তে প্রদত্ত বিবরণ অনুযায়ী প্রশাসনিক ক্ষমতা, ‘সংলাগ-খ’ তে প্রদত্ত বিবরণ অনুযায়ী রাজস্ব বাজেটের আর্থিক ক্ষমতা এবং ‘সংলাগ-গ’ তে প্রদত্ত বিবরণ অনুযায়ী উন্নয়ন বাজেটের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো। মন্ত্রণালয়ের যে সকল কার্যক্রম রচনা অব বিজনেস, সচিবালয় নির্দেশমালা, সরকারি বিধি বিধান, সার্কুলার অনুযায়ী মন্ত্রী পর্যায়ে নিষ্পত্তি বা অনুমোদন করা হয়ে থাকে সে সকল বিষয় মন্ত্রী পর্যায়ে নিষ্পত্তির জন্য উপস্থাপন করতে হবে। তাছাড়া প্রচলিত আইন বিধি বিধান দ্বারা যে সকল বিষয় নিষ্পত্তির পর্যায় সুনির্দিষ্ট করা আছে সে সকল বিষয় এ আদেশের বর্হিভূত থাকবে :

- (ক) প্রচলিত আইন, বিধি-বিধান উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ দ্বারা এ মন্ত্রণালয়কে প্রদত্ত ক্ষমতা সাপেক্ষে এ আদেশ দ্বারা অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগযোগ্য হবে।
- (খ) কোন বিষয়ে এ আদেশ দ্বারা অর্পিত ক্ষমতা প্রচলিত সরকারি নীতি বা বিধি-বিধানের সাথে অসঙ্গতিপূর্ণ মর্মে প্রতীয়মান হলে বিষয়টি প্রচলিত সরকারি নীতি ও বিধি-বিধান মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে।
- (গ) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০০৮ এবং রচনা অব বিজনেস-১৯৯৬ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- (ঘ) অর্থ বিভাগ হতে ৩ ফেব্রুয়ারি ২০০৫ তারিখে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহকে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করে জারিকৃত নির্দেশনাসমূহ এবং বিভিন্ন সময়ে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ বরাদ্দ, অবযুক্তি ও সম্বুদ্ধ বিষয়ে জারিকৃত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- (ঙ) প্রয়োজনে কোন কর্মকর্তাকে অর্পিত কোন নির্দিষ্ট ক্ষমতা তাঁর উর্ধ্বর্তন কর্মকর্তা প্রয়োগ করতে পারবেন।
- (চ) প্রয়োজনে কোন কর্মকর্তা তাঁর উপর অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগকালে তাঁর উর্ধ্বর্তন কর্মকর্তার পরামর্শ/নির্দেশনা গ্রহণ করতে পারবেন।
- (ঝ) কোন বিষয়ে এ আদেশে অন্তর্ভুক্ত না হয়ে থাকলে বা এ আদেশের কোন বিষয়ে ব্যাখ্যার প্রয়োজন অনুভূত হলে সে বিষয়ে উর্ধ্বর্তন কর্মকর্তার পরামর্শ/নির্দেশনা গ্রহণ করতে হবে।
- (জ) উর্ধ্বর্তন/তত্ত্বাবধায়ক কর্মকর্তাগণ অধীন কর্মকর্তার প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংরক্ষণ করবেন।
- (ঝ) প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে যুগ্মসচিব বলতে অনুবিভাগ প্রধানকেও বুঝাবে।
- ২। প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ বিষয়ে শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতঃপূর্বে জারিকৃত সকল আদেশ বাতিল করা হলো।
- ৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


০৪.০৬.২০১৩
(মোহাম্মদ মঈনউদ্দীন আবদুল্লাহ)
সচিব

সূচিপত্র

প্রশাসনিক ক্ষমতা ৪ অর্পণ সংলাগ ক

ক্রঃ নং	বিষয়	পাতা
ক	পদ সূজন /সংরক্ষণ	১
খ	নিয়োগ /পদায়ন/পদোন্নতি	১
গ	বিভাগীয় মামলা /শৃঙ্খলা	২
ঘ	কমিটি গঠন	২
ঙ	অবসর /পেনশন	৩
চ	প্রশিক্ষণ সেমিনার/ওয়ার্কশপ	৩
ছ	ছুটি/ভাতা	৪
জ	আইন/বিধি-বিধান/নীতি /নির্দেশাবলী	৪
ঝ	জাতীয় সংসদ/ মন্ত্রিসভা/সচিব কমিটি	৫
ঝঃ	বাজেট ও হিসাব	৫
ট	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	৫
ঠ	নথি ব্যবস্থাপনা	৬
ড	যানবাহন ও আসবাবপত্রে সংক্রান্ত	৬
ঢ	সাধারণ প্রশাসন	৬
ণ	শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার, সিআইপি, আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অধীনস্থ দণ্ডর	৮
ত	বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম/ ভবিষ্যৎ তহবিল	৯

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ৪ রাজস্ব বাজেট (সংলাগ-খ)

ক্রঃ নং	বিষয়	পাতা
ক	আনুষাংগিক খাতে অর্থ মঙ্গুরী	১১
খ	আইন ও মামলা সংক্রান্ত	১২
গ	আপ্যায়ন/সেবান্বহন ইত্যাদি	১২
ঘ	পদ সংরক্ষণ, বিবিধ	১৩
ঙ	টেলিফোন	১৪
চ	বিভিন্ন অগ্রিম প্রদান	১৪

আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ৪ উন্নয়ন বাজেট (সংলাগ-গ)

১৬

মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অভিযোগ সচিব	যুগাসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ. সচিব

ক. পদ সূজন /সংরক্ষণ

১	পদ সূজন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
২	অস্থায়ী পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩	শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো, সরঞ্জামাদি ও পদ পুনর্বিন্যাস/পরিবর্তন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

খ. নিয়োগ/পদায়ন/পদোন্নতি

৪	নিয়োগ বিধি প্রণয়ন	পূর্ণ ক্ষমতা				
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি/পদত্যাগ (Resignation)	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা		৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী		
৬	শিল্প মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পদায়ন/বদলী সংক্রান্ত	উপসচিব ও তদুর্ধ কর্মকর্তা	সহকারী সচিব ও সিঃ সহঃ সচিব	১ম ও ২য় শ্রেণীর নন-ক্যাডার	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	
৭	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের চাকুরী যাচাই (Verification) সংক্রান্তকার্যবলী	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৭(ক) নতুন	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতির প্রস্তাৱ/উচ্চতর ক্ষেল/সিলেকশন গ্রেড		পূর্ণ ক্ষমতা			
৮	নন- গেজেটেড কর্মচারীদের টাইম ক্ষেল ও সিলেকশন গ্রেড মণ্ডুৱী	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৯	চাকুরী বৃত্তান্তও স্বাস্থ্য পরীক্ষা সংক্রান্তকার্যক্রম গ্রহণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
১০	স্বাস্থ্য /চিকিৎসা সনদ গ্রহণ সংক্রান্ত	-	-	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী
১১	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বার্ষিক বৰ্ধিত বেতন মণ্ডুৱী	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
১২	শিল্প মন্ত্রণালয়ের গেজেটেড কর্মকর্তাদের দক্ষতা সীমা অতিক্রমের অনুমতি	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ. সচিব
১৩	নন-গেজেটেড কর্মচারীদের দক্ষতা সীমা অতিক্রমের অনুমতি	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
১৪	চাকুরীতে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ/লিয়েন সংক্রান্ত	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
১৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ের ও অধিনস্থ দণ্ড সংস্থার প্রথম শ্রেণীর (নন গেজেটেড) কর্মকর্তা নিয়োগ	পূর্ণ ক্ষমতা				
১৬	স্ব-শাসিত সংস্থার পরিচালক ও তদুর্ধৰ কর্মকর্তা নিয়োগ/পদোন্নতি সম্পর্কে এসএসবি-তে প্রস্তাৱ কৰণ।	পূর্ণ ক্ষমতা				

গ. বিভাগীয় মামলা/শৃঙ্খলা

১৭	বিভাগীয় মামলার সূচনা ও নিষ্পত্তিকরণ	-	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	-
১৮	বিভাগীয় মামলার আপিল আবেদন বিবেচনা	অতিরিক্ত সচিব এর আদেশের বিরুদ্ধে	যুগ্মসচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের আদেশের বিরুদ্ধে	উপসচিবের আদেশের বিরুদ্ধে	-	-
১৯	সংস্থা প্রধান কর্তৃক বিভাগীয় মামলায় প্রদত্ত আদেশের বিরুদ্ধে আপিল আবেদন।	অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তার আদেশের বিরুদ্ধে	যুগ্মসচিব ও অন্যান্য পর্যায়ের কর্মকর্তার আদেশের বিরুদ্ধে			
২০	বিলম্বে অফিসে উপস্থিতি ও অননুমোদিতভাবে অফিসে অনুপস্থিতি থাকা কর্মচারীদের মাসিক তালিকা প্রণয়ন ও ব্যবস্থা গ্রহণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা

ঘ. কমিটি গঠন

২১	নিয়োগ এবং পদোন্নতি সংক্রান্ত বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
২২	বিশেষ কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
২৩	টেক্নিকাল/প্রস্তাৱ/উন্নুক্তকৰণ/বাজার দৰ যাচাইকৰণ ও মূল্যায়ন কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ক্রম	বিষয়	অপ্রিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব

ঙ. অবসর /পেনশন

২৪	শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন মञ্জুরীর ক্ষেত্রে চাকুরীর ধারাবাহিকতা ভঙ্গের জন্য প্রমার্জন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
২৫	ক) পেনশন প্রাপ্ত্যাতার জন্য বয়সের সীমা প্রমার্জন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	খ) অবসর ইহগের অনুমতি ও অবসর ভাতা মञ্জুরী (সুপার এ্যান্ডেশন)	-	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	-
	গ) স্বেচ্ছায় অবসর ইহগের অনুমতি-গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯(১) অনুসারে	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	ঘ) চাকুরী থেকে অবসর প্রদান-গণকর্মচারী (অবসর) আইন, ১৯৭৪ এর ৯(২) এবং গণকর্মচারী আইন, ২০১০ অনুসারে	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

চ. প্রশিক্ষণ সেমিনার/ওয়ার্কশপ

২৬	(ক) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ ওয়ার্কশপের জন্য প্রার্থী বাছাই	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
	(খ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ ওয়ার্কশপের জন্য প্রার্থী মনোনয়ন অনুমোদন ও প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	(গ) দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ ওয়ার্কশপের জন্য প্রার্থী মনোনয়ন অনুমোদন ও প্রশাসনিক অনুমোদন	যুগ্মসচিব ও তদুর্ধৰ	উপসচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব ও অন্যান্য ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী
	(ঘ) আন্তর্মন্ত্রণালয় কমিটি/সভায় প্রতিনিধি মনোনয়ন	যুগ্মসচিব ও তদুর্ধৰ	-	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব	-	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ. সচিব

ছ. ছুটি/ভাতা মঞ্জুরী

২৭	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরী	অতিরিক্ত সচিব ও অনুবিভাগ প্রধান	-	-	সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে।	-
২৮	শিল্প মন্ত্রণালয়ের গেজেটেড/নন- গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ও মেডিক্যাল ছুটি মঞ্জুরী (ক) দেশে	-	-	-	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় ও তদনিম পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারী
	(খ) বিদেশে	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
২৯	শাস্তি ও বিনোদন ভাতাসহ ছুটি মঞ্জুরী	অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা	উপসচিব	মিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা	১ম (নন- গেজেটেড) ও ২য় শ্রেণীর কর্মচারী	৩য় ও ৪থ শ্রেণীর কর্মচারী
৩০	শিক্ষা ছুটি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩১	একাধিক পদে চলতি দায়িত্ব/ অতিরিক্ত দায়িত্ব এবং ভাতা প্রদান	১ম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা	-	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৩য় ও ৪থ শ্রেণীর কর্মচারী	-
৩২	সম্মানী ভাতা প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩৩	শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
৩৪	ভ্রমণসূচী অনুমোদন ও বিলে প্রতিষ্ঠাক্ষর	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	উপসচিব ও অন্যান্য ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৩য় ও ৪থ শ্রেণীর কর্মচারী

জ. আইন/বিধি-বিধান/নীতি /নির্দেশাবলী

৩৫	আইন/বিধি-বিধান/নীতি/ নির্দেশাবলী প্রণয়ন/ সংশোধন/ব্যাখ্যা প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩৬	শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত বিভিন্ন আইন/ বিধি/ নীতি সম্পর্কিত বই /পুষ্টিকা সর্বশেষ সংশোধনী অনুযায়ী মুদ্রণ/পুনঃমুদ্রণ	-	-	মন্ত্রণালয়ের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে	বিজি প্রেসে মুদ্রণের ক্ষেত্রে	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ. সচিব

ঝ. জাতীয় সংসদ/ মন্ত্রিসভা/সচিব কমিটি

৩৭	জাতীয় সংসদের প্রশ্নাত্তর, জনগুরুত্ব সম্পন্ন বিষয়, মনোযোগ আকর্ষণীয় প্রস্তাব, মূলতবি প্রস্তাব ইত্যাদি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩৮	সংসদীয় স্থায়ী কমিটিসমূহ এবং পাবলিক একাউন্টস কমিটিতে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়সমূহ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩৯	মহামান্য রাষ্ট্রপতি/মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রিসভা/ মন্ত্রিসভা কমিটির বিবেচনার জন্য উপস্থাপনযোগ্য প্রস্তাব	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৪০	সচিব কমিটি, নিকার ও অন্যান্য কমিটিতে উপস্থাপনযোগ্য বিষয়াবলী	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৪১	গণমাধ্যমে শিল্প মন্ত্রণালয়ের পক্ষ থেকে ভাষ্য প্রদান/ প্রেস রিলিজ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ঝ. বাজেট ও হিসাব

৪২	শিল্প মন্ত্রণালয়ের হিসাব তদারকি এবং বাজেট অনুমোদন	বাজেট অনুমোদন	-	হিসাব তদারকি	বাজেট প্রস্তুতকরণ	-
৪৩	বার্ষিক ত্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৪৪	PPR-2008 অনুযায়ী RFQ পদ্ধতিতে ত্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
৪৫	সিআইপি (শিল্প) এবং অন্যান্য পুরস্কার সংক্রান্তকার্যাবলী	পূর্ণ ক্ষমতা		-	-	-

ট. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি

৪৬	(ক) শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাধারণ ও অগ্রিম অডিট আপত্তি সংক্রান্তবিষয় নিষ্পত্তকরণ	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
	(খ) অডিট আপত্তির জবাব প্রদান	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৪৭	ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটির সভা অনুষ্ঠান	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা		-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ সচিব/ সি. সহ. সচিব

ঠ. নথি ব্যবস্থাপনা

৪৮	(ক) আন্তর্ভৌকালীন উন্নতি/ কোন পত্রের প্রাপ্তি স্থাকার ও তাগিদ প্রদান	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
	(খ) নথিপত্রের শ্রেণীবিন্যাস ও সংরক্ষণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
	(গ) নথি বিনষ্টকরণের অনুমোদন	-		পূর্ণ ক্ষমতা	-	-

ড. যানবাহন ও আসবাবপত্র সংক্রান্ত

৪৯	পুরাতন যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অকেজো ঘোষণাকরণ এবং বিক্রয়/নিষ্পত্তি					
	(ক) যানবাহন		পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
	(খ) অফিস সরঞ্জামাদি ও যন্ত্রপাতি	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
	(গ) আসবাবপত্রসহ অন্যান্য	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৫০	গাড়ি ভাড়াকরণ	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৫১	যানবাহনের জুলানি সরবরাহ, লগ বই ও History Book সংরক্ষণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
৫২	যানবাহন ব্যবহারকারীদের নিকট হতে ভাড়া/ বিল আদায়করণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা

ঢ. সাধারণ প্রশাসন

৫৩	শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্মপরিকল্পনা/ বার্ষিক প্রতিবেদন অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৫৩(ক) নতুন	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় সভায় অংশগ্রহণের জন্য প্রতিনিধি মনোনয়ন	অতিরিক্ত সচিব ও অনুবিভাগ প্রধান	যুগ্মসচিব পর্যন্ত	-	-	-
৫৪	আন্তঃমন্ত্রণালয় পরামর্শ সম্পর্কিত বিষয়াদি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৫৫	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাদি	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৫৬	সভা/বৈঠকের জন্য শিল্প মন্ত্রণালয়ের কক্ষ বরাদ্দ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা

ক্রম	বিষয়	অপ্রিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
৫৭	(ক) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) অনুসন্ধান/প্রতিস্থান	এসিআর নীতিমালা অনুযায়ী				
	(খ) শিল্প মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ/ব্যবস্থাপনা	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
৫৮	মন্ত্রণালয়ের কার্যবর্টন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৫৯	কোম্পানী বোর্ডের পরিচালক নিয়োগ	পূর্ণ ক্ষমতা				
৬০	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও দণ্ডের সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সমীক্ষা, মূল্যায়ন এবং উপস্থাপন	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬১	শিল্প মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা বিষয়ক কার্যাদি	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৬২	শিল্প মন্ত্রণালয়ের নিরাপত্তা সম্পর্কিত জ্যেষ্ঠ নিরাপত্তা কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন এবং বিভাগীয় কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬৩	(ক) বাসস্থান এবং অফিসে টেলিফোন স্থানান্তর	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	
	(খ) শিল্প মন্ত্রণালয়ের অফিস ও বাসস্থান ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
	(গ) শিল্প মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বাসাসমূহ বরাদ্দ, বাতিল ও অতিরিক্ত সময় বসবাসের অনুমতি	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬৪	মনিহারী দ্রব্য, আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি সংগ্রহ/ সংরক্ষণ	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৬৫	বিজি প্রেস থেকে স্টেশনারীসহ যাবতীয় মালামাল আনয়ন	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৬৬	শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রাপ্ত সকল চিঠিপত্র, নথি, পার্সেল ইত্যাদি গ্রহণ ও বিতরণ	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
৬৭	লাইব্রেরী সংক্রান্ত বিষয়াবলী	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
৬৮	পরিচয়পত্র সংক্রান্ত কার্যাবলী	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬৯	পাসপোর্টের ছাঢ়পত্র প্রদান	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব ও সমপর্যায়ের	উপসচিব	অন্যান্য সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারী	-

৭. শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার, সিআইপি, আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং অধীনস্থ দণ্ড

৭০	সিআইপি (কর্মশিল্পী ইস্পটেন্ট পারসনস) শিল্প/ রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন সংক্রান্ত কমিটির সাচিবিক কার্যক্রম	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
৭১	সিআইপি (শিল্প), ব্যবসায় সংগঠন ও নেতৃবৃন্দ, শিল্পপতি এবং গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের তালিকা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও সংরক্ষণ	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৭২	আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে যোগাযোগ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	
৭৩	সরকার কর্তৃক নেয়া শিল্প ইউনিটের পুঁজি প্রত্যাহার সম্পর্কিত বিষয়াদি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	
৭৪	কর্পোরেশনের স্ট্যান্ডিং সিলেকশন কমিটির এবং কোম্পানী/ এন্টারপ্রাইজেস এর পরিচালক মন্ত্রীর বোর্ডে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	
৭৫	উন্নয়নমূলক ক্ষীমত ও প্রোগ্রাম অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	
৭৬	মন্ত্রণালয় এবং এর অধীন দণ্ডনির্দেশক ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের সাংগঠনিক পুনর্বিন্যাস	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৭৭	অন্যান্য রাষ্ট্র ও বৈদেশিক সংস্থার সহিত যোগাযোগ (বিধি মোতাবেক)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৭৮	বিদেশী প্রতিনিধি দলের বাংলাদেশ সফর	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	মুগ্ধসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
৭৯	শিল্প নীতি ও বিনিয়োগ সম্পর্কিত প্রধান বিষয়সমূহ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৮০	ট্যারিফ সংরক্ষণ	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
৮১	অন্যান্য দেশের সাথে বিনিয়োগ সংরক্ষণ চুক্তি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৮২	আমদানী নীতির সম্পর্কিত বিষয়াদি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৮৩	বহুজাতিক কোম্পানীর শেয়ার হস্তান্তর	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৮৪	বহুজাতিক কোম্পানীর পরিচালনা বোর্ডের কর্মকর্তা নিয়োগ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ত. বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম/ ভবিষ্যৎ তহবিল

৮৫	আনুষঙ্গিক ও অন্যান্য ব্যয়ের জন্য অগ্রিম মঞ্জুরী (ক) ইমপ্রেসড অগ্রিম	এককালীন দশ হাজার টাকার উর্ধ্বে	এককালীন দশ হাজার টাকা পর্যন্ত	-	-	-
	(খ) সাধারণ অগ্রিম	এককালীন এক লক্ষ টাকার উর্ধ্বে	এককালীন এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এককালীন বিশ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন সাত হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন দুই হাজার টাকা পর্যন্ত
	(গ) ভ্রমণ ভাতার অগ্রিম প্রদান	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
	(ঘ) গৃহ নির্মাণ/ মোটর গাড়ী অগ্রিম (অর্থ বিভাগের মঞ্জুরীকরণে)/কম্পিউটার অগ্রিম	-	-	১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী
৮৬	মোটর সাইকেল ও বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা (মোটর সাইকেল)	পূর্ণ ক্ষমতা (বাই সাইকেল)	-
৮৭	ভবিষ্যৎ তহবিলে অগ্রিম আদায় স্থগিতকরণ (দুই বছরের অনধিক)	-	-	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	
৮৮	গৃহ নির্মাণ খণ্ড/ মোটর গাড়ী অগ্রিম বাবদ অর্থ পরিশোধে অক্ষমতার আবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
৮৯	কর্মচারীদের বকেয়া পাওনা প্রদান	-	-	১ম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৯০	মৃত ব্যক্তির বরাবরে উত্তরাধিকার সার্টিফিকেট এর পরিপ্রেক্ষিতে ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্তপরিশোধের অনুমতি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৯১	ক্যাডার কর্মকর্তাগণের জি,পি ফাড ও বিভিন্ন অধিম মন্ত্রীর প্রস্তাব	যুগ্মসচিব/তদুর্ধৰ	-	উপসচিব পর্যন্ত	-	-

শিল্প মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (রাজস্ব বাজেট)

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ.সচিব
অর্থ মন্ত্রী						

ক. আনুষঙ্গিক খাতে অর্থ মন্ত্রী

১	যানবাহন বরাদ্দ ও চলাচল সংক্রান্ত সাধারণ প্রশাসন এবং সরকারি কারখানায় মেরামত	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা
২	যানবাহন মেরামত			পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৩	পুরাতন যানবাহনের প্রতিস্থাপন (নিয়মানুযায়ী গাড়ী অচল ঘোষণা, বাজেট বরাদ্দ স্বাপেক্ষে এবং বিধি অনুসরণপূর্বক)	পূর্ণ ক্ষমতা				
৪	সরকারি যানবাহন মেরামত বিল অনুমোদন	এক লক্ষ টাকার উধৰ্ব	পঞ্চাশ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	ত্রিশ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	পাঁচ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে ত্রিশ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত
৫	জ্বালানী ও লুব্রিকেট ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬	(i) মনিহারী দ্রব্য ক্রয়	এক লক্ষ টাকার উধৰ্ব	পঞ্চাশ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	বিশ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	পাঁচ হাজার টাকার উধৰ্ব থেকে বিশ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত
	(ii) যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র, টেলিফোন, ফ্যাক্স, কম্পিউটারসহ অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয়	দশ লক্ষ টাকার উধৰ্ব	এককালীন দশ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এককালীন পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এককালীন এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এককালীন দশ হাজার টাকা পর্যন্ত
	(iii) যন্ত্রপাতি, আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম মেরামত ও মেইনটেনেন্স অনুমোদন	পাঁচ লক্ষ টাকা তদুর্ধৰ	তিন লক্ষ টাকা	দুই লক্ষ টাকা	পঁচিশ হাজার টাকা	-
	(iv) গাড়ি/ মোটর সাইকেল ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	(v) সাময়িকী ও পত্র পত্রিকা ক্রয় (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	-	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি.সহ.সচিব
	(vi) বই পুস্তক ও মানচিত্র ক্রয়	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
	(vii) অফিসের পণ্য/ গাড়ী সেবা ভাড়ায় গ্রহণ	পঞ্চাশ হাজার টাকার উর্ধ্বে	পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	এককালীন চলিগ্রাম হাজার টাকা	এককালীন বিশ হাজার টাকা	-
	(viii) পোশাক (লিভারিজ) ক্রয় (নির্ধারিত প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
	(ix) আসবাবপত্র ও রেকর্টপত্রাদির স্থানান্তর/ বহন খরচ	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
	(x) প্রশিক্ষণ ব্যয় দেশে	-	এক লক্ষ টাকার উর্ধ্বে	এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	-	-
	বিদেশে	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

(খ) আইন ও মামলা সংক্রান্ত

	(i) আইনজীবী ও পরামর্শকের ব্যয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	(ii) মামলা সংক্রান্ত আনুষংগিক ব্যয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	(iii) আইন ও বিচারের রায় অনুসারে অর্থ পরিশোধ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
	(iv) বিজ্ঞাপন খরচ	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
	(v) আইন ও বিচারের চূড়ান্তরায় অনুযায়ী ক্ষতিপূরণ প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা				

(গ) আপ্যায়ন/সেবা গ্রহণ ইত্যাদি

১	(i) মন্ত্রী/উপদেষ্টা/প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রীর আপ্যায়ন ব্যয়	পঞ্চাশ হাজার টাকার উর্ধ্বে	পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	পঁচিশ হাজার টাকা পর্যন্ত	দশ হাজার টাকা পর্যন্ত	-
	(ii) সভা, সম্মেলন বাবদ আপ্যায়ন ব্যয়	পঞ্চাশ হাজার টাকার উর্ধ্বে	দশ হাজার টাকার উর্ধ্ব থেকে পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	দশ হাজার টাকা পর্যন্ত	আড়াই হাজার টাকা পর্যন্ত	এক হাজার টাকা পর্যন্ত
২	অফিসের যান্ত্রিক কাজের জন্য ব্যবহারযোগ্য দ্রব্যাদি ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৩	বাড়ি ভাড়া (অনাবাসিক)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অভিযন্ত সচিব	মুগ্যসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
৪	চুরি, প্রতারণা, তছন্নপ বা জালিয়াতি ইত্যাদি কারণে অপ্রাপ্য সরকারি অর্থ ও উপকরণের মূল্য অবলোপনের প্রস্তাব প্রেরণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
৫	বিভাগীয় নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন, বিশেষ বেতন, ভাতা ইত্যাদি এবং ব্যক্তিগত দাবীর নিষ্পত্তি	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৬	বাজেটে অর্থ সংরক্ষণ এবং অর্থ বিভাগের প্রশাসনিক অনুমোদনের প্রেক্ষিতে আনুষংগিক ব্যয়ের মञ্জুরী প্রদান	-	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-
৭	অন্যান্য আনুষংগিক অনাবর্তক ব্যয় যা সুনির্দিষ্টভাবে নির্ধারণ করা হয়নি	-	-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৮	সরকারি ছাপাখানা ব্যতীত অন্য ছাপাখানায় ছাপার খরচ	পাঁচ লক্ষ টাকার উর্ধ্বে	পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	দশ হাজার টাকা পর্যন্ত	পাঁচ হাজার টাকা পর্যন্ত
৯	বাধাই খরচ	-	-	-	এক হাজার টাকার উর্ধ্বে	এক হাজার টাকা পর্যন্ত

(ঘ) পদ সংরক্ষণ, বিবিধ

(১) পদ সৃষ্টি ও বিলোপ (জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে এবং নিয়ম অনুসরণ করে)	-	-	সকল ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদ		
(২) বাজেট বরাদ্দকৃত অর্থের পুনঃ যোজন/উপযোজন	পূর্ণ ক্ষমতা-	-	-	-	
(৩) সরকারি কর্মচারীদের বকেয়া পাওনা তদন্তের অনুমোদন				পূর্ণ ক্ষমতা	
(৪) বাজেট বরাদ্দের মধ্যে নির্দিষ্ট আইটেমের ক্ষেত্রে				পূর্ণ ক্ষমতা	
(৫) বিদ্যুৎ/ পানি কর/ডাক/ টেলিফোন/সার্ভিস পোস্টেজ ও অন্যান্য ব্যয় (বিধি বিধান অনুযায়ী)				পূর্ণ ক্ষমতা	

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
	(৬) ছুটি বেতন ছাড়া প্রাতিষ্ঠানিক বাবদ বেতন ও ভাতা প্রেরণ				পূর্ণ ক্ষমতা	
	(৭) বিদেশী প্রতিনিধি/সম্মানিত অতিথিদের আহার, বাসস্থান ও আনুষঙ্গিক ব্যয়			পাঁচ হাজার টাকার অধিক	এককালীন পাঁচ হাজার টাকা	
	(৮) কুলিভাড়া ও শ্রমিকদের পারিশ্রমিক ইত্যাদি				পূর্ণ ক্ষমতা	এককালীন এক হাজার টাকা
	(৯) অনুবোদ্ধ ও কপি করার ফি বাবদ				পূর্ণ ক্ষমতা	
	(১০) চুরি, জালিয়াতি ইত্যাদি কারণে অপ্রাপ্য-যোগ্য সরকারি অর্থ ও উপকরণের মূল্য অবলোপন	পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	তিন লক্ষ টাকা পর্যন্ত	দুই লক্ষ টাকা পর্যন্ত		

(৬) টেলিফোনঃ

	(১) আবাসিক টেলিফোন মञ্জুরী/ ব্যক্তিগতকরণ			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(২) আবাসিক টেলিফোন হস্তান্তর/ বিল পরিশোধ				পূর্ণ ক্ষমতা	

(চ) বিভিন্ন অগ্রিম প্রদান

	(১) আনুষঙ্গিক ব্যয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান			পূর্ণ ক্ষমতা	এক কালীন দশ হাজার টাকা	
	(২) ভ্রমণ ভাতার অগ্রিম প্রদান			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(৩) নন-ক্যাডার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম প্রদান			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(৪) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম			পূর্ণ ক্ষমতা	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	
	(৫) মোটর গাড়ী/মোটর সাইকেল/ বাইসাইকেল, কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান			মোটর গাড়ী/ কম্পিউটার	মোটর সাইকেল/ বাইসাইকেল	
	(৬) ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম আদায় স্থগিতকরণ (দুই বারের অনধিক)				পূর্ণ ক্ষমতা	

ক্রম	বিষয়	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব	উপসচিব	সহ.সচিব/ সি. সহ. সচিব
	(৭) গৃহ নির্মাণ খণ্ড, মোটর গাড়ী অগ্রিম ইত্যাদি বাবদ অর্থ পরিশোধে অক্ষমতায় আবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(৮) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ কর্তৃক গৃহ নির্মাণ এবং স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় বিষয়ক অনুমতি	দশ লক্ষ টাকার অধিক	অনধিক দশ লক্ষ টাকা	অনধিক সাত লক্ষ টাকা	অনধিক তিন লক্ষ টাকা	
	(৯) মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার স্ট্রিফ্টকেট এর প্রেক্ষিতে তথ্য তহবিলের অর্থ পরিশোধ				পূর্ণ ক্ষমতা	
	(১০) একটি আইটেম-এ এককালীন মাসিক আবর্তক ব্যয়	এক লক্ষ টাকার উর্দ্ধে	এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত		
	(১১) সাময়িকভাবে বরখাস্তকৃত কর্মকর্তা /কর্মচারীর বিভাগীয় তদন্তের উপস্থিতির কারণে ভ্রমণ ভাতা (রুল্স ১৩৬, বিএসআর ২)			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(১২) বাজেট সংস্থান সাপেক্ষে অধিনস্থ দণ্ডের জন্য অর্থ বিভাজন/ছাড়করণ			পূর্ণ ক্ষমতা		
	(১৩) বিভিন্ন উপকরণ/ জিনিসপত্র অকেজো ঘোষণা ও নিলাম			পঁচিশ হাজার টাকার উর্দ্ধে	পঁচিশ হাজার টাকা পর্যন্ত	
	(১৪) পারিশ্রমিক (ফি) গ্রহণ এবং তৎসংক্রান্ত কাজের জন্য অনুমতি প্রদান	অতিরিক্ত সচিব ও সম্পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব ও সম্পর্যায়ভুক্ত কর্মকর্তা			
	(১৫) সম্মানী ভাতা প্রদান (বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে)		পূর্ণ ক্ষমতা			
	(১৬) কনসালটেন্ট/পরামর্শক মিয়েগ	পূর্ণ ক্ষমতা				

শিল্প মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ (উন্নয়ন বাজেট)

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব/ যুগ্মপ্রধান	উপসচিব/ উপপ্রধান	সহ-সচিব/সি. সহ- সচিব/ সহঃ প্রসি. সহ-প্রধান

(ক) অর্থ মঞ্জুরী

i	অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
ii	অনুমোদিত প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত একই মুখ্যথাত, উপখাতসমূহের মধ্যে তহবিলের উপযোজন/পুনঃ উপযোজন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
iii	উন্নয়ন বাজেট বরাদ্দ বিভাজন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
iv	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ ছাড়করণ		-	পূর্ণ ক্ষমতা		-
v	উন্নয়ন প্রকল্পে অস্থায়ী পদ সৃষ্টি ও সংরক্ষণ (প্রচলিত নিয়ম অনুসারে)		পূর্ণ ক্ষমতা		-	-
vi	ক) প্রকল্পের বরাদ্দের বিভাজন অনুমোদন		-	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
	খ) উন্নয়ন প্রকল্পের বরাদ্দের পুনঃ উপযোজন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
vii	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় বিভিন্ন পূর্ত কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-
viii	উন্নয়ন প্রকল্পের ঘানবাহন মেরামত	এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য ০১ লক্ষ টাকার উর্জে	-	এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য এক লক্ষ টাকা পর্যন্ত	এক বছরে একটি গাড়ীর জন্য পঞ্চাশ হাজার টাকা পর্যন্ত	-
ix	প্রকল্প অফিসের জন্য বাড়ী স্থাপ্তি	-	-	প্রতি ঘাসে একটি প্রকল্পের জন্য ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত	-	-

ক্রম	কাজের প্রকৃতি ও বিবরণ	অর্পিত ক্ষমতা/দায়িত্বের পর্যায়				
		সচিব	অতিরিক্ত সচিব	যুগ্মসচিব/ যুগ্মপ্রধান	উপসচিব/ উপপ্রধান	সহ.সচিব/সি. সহ. সচিব/ সহঃ প্র/সি. সহ. প্রধান
x	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরিচালনা ব্যয়	৬০ (ষাট লক্ষ) টাকার উর্দ্ধে	-	৬০ (ষাট লক্ষ) টাকা পর্যন্ত	-	-
xi	অর্থ ছাড়/অথরাইজেশনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-			
xii	প্রকল্পের ইমপ্রেস্ট ফান্ড অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-	-

উন্নয়ন প্রকল্প ধাত :

- (১) উন্নয়ন প্রকল্পের আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের উন্নয়ন বাজেট অনুবিভাগ কর্তৃক জারিকৃত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থিক ক্ষমতা শীর্ষক পরিপন্থ অনুসরণযোগ্য।
- (২) অনুমোদিত ডিপিপি/টিএপিপি-তে সংশ্লিষ্ট দ্রব্য/সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্ত থাকা, বিদ্যমান বিধি-বিধান ও শর্ত পালন, বাজেট বরাদ্দ, অনুমোদিত বার্ষিক বাজেট বরাদ্দের বিভাজনে সংশ্লিষ্ট কাজ (ক্রয়ের ক্ষেত্রে দ্রব্য ও সরঞ্জাম) অন্তর্ভুক্ত থাকা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের পূর্ব সম্মতি থাকা সাপেক্ষে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করতে হবে।
- (৩) কর্মকর্তাদের আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান ও সর্বশেষ অনুমোদিত পাবলিক প্রক্রিউরমেন্ট।

————— X —————