

[নদী গবেষণা ইনসিটিউট আইন, ১৯৯০ (১৯৯০ সালের
৫৩নং আইন) এর ১৭ নং ধারা মোতাবেক ক্ষমতা অর্পন]

প্রশাসনিক ও অর্থিক ক্ষমতা অর্পন

১৯৯৮ইং।

মহাপরিচালকের দপ্তর
নদী গবেষণা ইনসিটিউট
ফরিদপুর ।

স্মারক সংখ্যা: বগই/দপ্তরাদেশ-৪/২০০০/ ১০২০

“দপ্তরাদেশ”

তারিখঃ

নদী গবেষণা ইনসিটিউটের কাজের স্বার্থে পুরো ৮নঁ এর্ষিকে বা
কর্তৃপক্ষ মহাপরিচালক ছিলেন । কিন্তু প্রশাসনিক ক্ষমতা বাসুবায়নে সমস্যার
পরিচালনা বোর্ডের ১৪ তম সভায় সমস্যার বিষয়টি সংশোধন পূর্বক সূচ
বগইকে পূর্ণ ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে । সুতরাঁ প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্থল
বর্ণিত নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অঙ্গে ॥ মহাপরিচালক পূর্ণ ক্ষমতাবান ॥ বাক
প্রত্যেকের বহিতে বাক্যটি সংশোধন করার জন্য অনুরোধ করা হইল ।
এই আদেশ মহাপরিচালক মহোদয় বগই, ফরিদপুর এবং অনুমোদন এছ

মোঃ হোসেন
উপ-পরিচালক
নদী গবেষণা ইনসিটিউট
ফরিদপুর ।

স্মারক সংখ্যা: বগই/দপ্তরাদেশ-৪/২০০০/ ১০২০ (৬) তারিখঃ

অনুলিপি সদ্য অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য দেওয়া

- ১। পরিচালক, হাঃরিঃ/জিঃআরঃ, টি এন্ড এস, বগই, ফরিদপুর ।
- ২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, টি এন্ড এস, বগই, ফরিদপুর ।
- ৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বগই, ফরিদপুর ।
- ৪। পি, এস টি মহাপরিচালক, বগই, ফরিদপুর ।
- ৫। বিরাপতা কর্মকর্তা, বগই, ফরিদপুর ।
- ৬। অফিস / মাস্টার কপি ।

O/C

সহকারী পঃ
নদী গবেষণা
ফরিদপুর

নদী ইনষ্টিউটুট

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
মহাপরিচালকের দণ্ডন
ফরিদপুর।

স্বাক্ষর নং- ৫৭৯-৮২/৮ মি/১৬/২০২২

তারিখ : ২৪/১২/২০২২

বিজ্ঞপ্তি

বিষয় : নদী গবেষণা ইনষ্টিউটে মহাপরিচালক এবং পরিচালকবৃন্দের মধ্যে আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ প্রসঙ্গে।

নদী গবেষণা ইনষ্টিউট আইন ১৯৯০ (১৯৯০ সালের ৫৩ নং আইন) এর ১৭ নং ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতা রলে উক্ত ইনষ্টিউটে পরিচালনা বোর্ড ইনষ্টিউটের মহাপরিচালক ও পরিচালকবৃন্দের নিম্নে বর্ণিত প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করিলেন।

ক. প্রশাসনিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অর্পণের পর্যায়			মন্তব্য
		মহাপরিচালক	সংশ্লিষ্ট পরিচালক	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	০	-	৮	৫
১।	সরাসরি নিয়োগ ও পদোন্নতি পদ	প্রথম শ্রেণীর পদ	-	-	১। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শূন্য পদ পূরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২। উভয়ক্ষেত্রেই বাছাই কমিটির সুপারিশমালা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে
২।	বদলী	দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণীর পদ	-	-	১। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে শূন্য পদ পূরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২। উভয়ক্ষেত্রে বাছাই কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে
৩।	সকল শ্রেণীর পদের জন্য পূর্ণ ক্ষমতা	চতুর্থ শ্রেণীর পদ	-	-	১। শূন্য পদ পূরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। বাছাই কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে ও মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে

ক্রমিক নং	ক্ষমতার একুচি	ক্ষমতা অপর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ			মুক্তব্য
		মহাপরিচালক	সংশ্লিষ্ট পরিচালক	উপপরিচালক (থাসন)	
৩।	২	৩		৮	৫
৩।	ছুটি : ক) নৈমিত্তিক				প্রতিটি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা; নিয়ন্ত্রণের কর্মকর্তার অনুপস্থি পরিচালক (থাসন অর্থ)
	খ) অর্জিত গ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি ঘ) শিক্ষা ছুটি ঙ) প্রসূতি ছুটি চ) সংগনিরোধ ছুটি	প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর সকল কর্মচারী		
৪।	টাইম ক্ষেল ও সিলেকশন গ্রেড প্রদান এবং দক্ষতার সীমা অভিক্ষম সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত খ) দ্বিতীয় অভিক্ষম অভিক্ষমাত্রা,	প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর সকল কর্মচারী		বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে মহাপরিচালক ও পরিচালক (থাসন অর্থ)
৫।	ক) আভ্যন্তরীণ ভ্রমন অনুমোদন খ) ভ্রমনে ১০ দিনের বেশী অবস্থান অনুমোদন	প্রথম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা	অন্যান্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী		ভ্রমন অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ
৬।	ভ্রমন বিলের প্রতিস্বাক্ষর				
৭।	চলতি দায়িত্ব ও অতিরিক্ত দায়িত্ব অপর্ণ	পূর্ণ ক্ষমতা			
৮।	চাকুরী হইতে সাময়িক ব্যবস্থাপনার সহ শৃঙ্খলাজনিত মামলা পরিচালনা, নিষ্পত্তি ও শাস্তি প্রদান সংক্রান্ত সমূদয় কার্যক্রম	পূর্ণ ক্ষমতা			১। নং অনিকে বর্ণিত নিয়োগকর্তা কর্তৃপক্ষ
৯।	ক) দেশের ভিতরে প্রশিক্ষণ, উচ্চ শিক্ষা, সেমিনার, কর্মশালা ইত্যাদিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী মনোনয়ন খ) বিদেশে প্রশিক্ষণ, বৈদেশিক বৃত্তি, সেমিনার, কর্মশালা ইত্যাদিতে কর্মকর্তা ও কর্মচারী মনোনয়ন	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা		বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা ও আদেশ অনুসরণক্রমে
					অং পঃ দঃ

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অর্পণের পর্যায়			মন্তব্য
		মহাপরিচালক	সংশ্লিষ্ট পরিচালক	উপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	৩	৪	৫	
১০।	ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও বিদেশে চুটি ভোগ	পূর্ণ ক্ষমতা			বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত সরকারী নীতিমালা ও আদেশ অনুসরণক্রমে
১১।	প্রতিষ্ঠানের অফিস ও বাসা বরাদ্দ	পূর্ণ ক্ষমতা			বাসা বরাদ্দ কমিটির সুপারিশক্রমে
✓ ১২।	চাকুরীতে যোগদানের সময় বৃদ্ধি				সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সর্বোচ্চ ৩০ দিন
১৩।	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে বয়স প্রমার্জন				নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, প্রতিষ্ঠানের চাকুরী প্রবিধানমালা অনুসরণক্রমে
১৪।	যানবাহন বরাদ্দ, ব্যবহার ও বক্ষণাবেক্ষণ	পূর্ণ ক্ষমতা			মহাপরিচালকের পূর্বানুমতিক্রমে
১৫।	উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণ	পূর্ণ ক্ষমতা			১৯৮৫ সালে ২৪ নং অধ্যাদেশের ৫ নং অনুচ্ছেদের অনুসরণক্রমে আইন উপদেষ্টা নিয়োগ সংক্রান্ত সরকারী নীতি, আদেশ, নির্দেশ অনুসরণক্রমে।
১৬।	প্রতিষ্ঠানের আইন উপদেষ্টা নিয়োগ।	পূর্ণ ক্ষমতা			বোর্ডের পূর্ব অনুমোদনক্রমে
১৭।	অডিট ফার্ম নিয়োগ	পূর্ণ ক্ষমতা			প্রতিষ্ঠানের চাকুরী প্রবিধানমালা অনুসরণক্রমে
১৮।	প্রেষণ	পূর্ণ ক্ষমতা			
১৯।	টেক্সার কমিটি গঠন	পূর্ণ ক্ষমতা			
২০।	পেনশন মञ্জুরীর ক্ষেত্রে ধারাবাহিকতা ভঙ্গের জন্য প্রমার্জন (রুল-৩০৪, বিএসআর-১)	পূর্ণ ক্ষমতা			
২১।	বেসরকারী ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত সাটিফিকেট গ্রহণের ক্ষমতা (রুল-১৯, বিএসআর-২)	পূর্ণ ক্ষমতা			

ক্রমিক নং	ক্ষমতারভূমি	ক্ষমতা অর্পণ			যোগ্য
		মহাপরিচালক	সংশ্লিষ্ট পরিচালক	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	৩	৪	৫	
২২।	পেনশন প্রাপ্তার জন্য বয়সের সীমা প্রমার্জন (কল- ৩০৫, বিএসআর-১)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
	ক) স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের অনুমতি (সরকারী কর্মচারী অবসর বিধি ১৯৭৪ এর ১৬ অনুসারে)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
২৩।	খ) চাকুরী হইতে অবসর প্রদান আদেশ ও অবসর ভাতা মঙ্গুরী (সরকারী কর্মচারী অবসর বিধি ১৯৭৪ এর ৯(২) অনুসারে)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
২৪।	মেডিক্যাল বোর্ড কর্তৃক অযোগ্য ঘোষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী সম্পর্কিত বিধয়াবলী	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
২৫।	নথিপত্র সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
২৬।	চাকুরী হইতে ইস্তফা গ্রহণ জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯৭ এর টাঃ ১০,৭০০- ১৩,১০০ পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা	জাতীয় বেতন স্কেল ১৯৯৭ এর টাঃ ১০,৭০০- ১৩,১০০ পর্যন্ত পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	সি,এস,ও এবং পদের জন্য বোঝ মন্ত্রণালয়
২৭।	বৰ্দ্ধিত বেতন (Increment) অনুমোদন	সকল কর্মকর্তা	সকল কর্মচারী	নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারী	-
২৮।	১০ (দশ) দিনের অধিক বিরতিহীন ছুটি মঙ্গুর	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	সরকারী আদেশ অনুযায়ী
২৯।	ক) বার্ষিক গোপনীয়/ কার্য সম্পাদন প্রতিবেদনের বিরুদ্ধ মন্তব্য অবহিতকরণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
	খ) পুনঃ বিচার এবং রদ করা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
৩০।	কল্টিনজেশিতে নিয়োগ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	বাজেট ব্যৱাদের সাপেক্ষে
৩১।	বকেয়া দাবী	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	সরকারী নীতি অনুসরণক্রমে

মহাপরিচালকের মন্ত্র
বদী গবেষণা ইনসিটিউট
করিমপুর।

স্মারক সংখ্যা: বগই/১ডি-১/২০০১ ৮২২

তারিখ: ২৭/১১/২০০১

"মন্ত্রাদেশ"
=====

বদী গবেষণা ইনসিটিউটের কাজের সুর্যে বগইর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ ৪৩৬
এছিকে বর্ণিত দক্ষতা সৌভা অতিশয় সংখ্যাতে বিষয় বাহাই করিটির সুপারিশ এবং মহাপরিচালক
ও সংশ্লিষ্ট পরিচালক ক্ষমতাবান। কিন্তু প্রশাসনিক সমস্যার মৃক্ষি ইত্যাপুর বগই পরিচালনা বোর্ডের
১৫তম সভায় সমস্যার বিষয়টি সংখ্যাতে পূর্বক বগই কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষমতা সৌভা অতিশয়ের
অনুমতিদিন বাছাই করিটি কাতিরেকে বগই কর্তৃপক্ষ প্রদান করিবেন। সুতরাং প্রশাসনিক ক্ষমতা অর্পণ
বহিরা ৪৩৬ এছিকে বর্ণিত দক্ষতার সৌভা অতিশয় সংখ্যাতে সিদ্ধান্ত বাতিল করিয়া গণ্য হইবে।
প্রচেক বহিতে বাক্তি সংখ্যাতে করার জন্য অনুমোধ করা হইল।

এই আদেশ মহাপরিচালক শহোস্থ, বগই, করিমপুর এবং অনুমোদন ক্ষমতা জারী করা হইল।

মন্ত্রাদেশ ১/১১/২০০১
(দেওয়া হোমেন মেরা)
(প-পরিচালক প্রশাসন)
বদী গবেষণা ইনসিটিউট
করিমপুর।

স্মারক সংখ্যা: বগই/১ডি-১/২০০১ ৮২২ (৭)

তারিখ: ২৭/১১/২০০১

সম্মত অবগতি ও প্রচোরণেষ্ঠ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুমতি প্রেরণ করা হইল:—

- ১। পরিচালক, বিজ্ঞান/বাণিজ্য টি এক এস, বগই, করিমপুর।
- ২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, টি এক এস, বগই, করিমপুর।
- ৩। হিসাব বক্তৃ কর্মকর্তা, বগই, করিমপুর।
- ৪। পি, এস টি মহাপরিচালক, বগই, করিমপুর।
- ৫। নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বগই, করিমপুর।
- ৬। অফিস/শাফ্টার কলি।

অফিস
২৬/১১/২০০১
(দেওয়া আধিক্য ইসলাম প্রকার)
মহাপরিচালক প্রশাসন
বদী গবেষণা ইনসিটিউট
করিমপুর।

অফিস
২৭/১১/২০০১

খ. আর্থিক ক্ষমতা

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অর্পণের পর্যায়			মত্তব্য
		মহাপরিচালক	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ	উপপরিচালক (থাসান)	
১	২	৩	৪	৫	
১।	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থের পুনঃ যোজন/ উপযোজন	পূর্ণ ক্ষমতা			ক) বেতন খাত হইতে অন্য খাতে এবং এক প্রধান খাত হইতে অন্য প্রধান খাত ব্যতিরেকে খ) পরিচালনা পর্যবেক্ষণে অনুমোদনক্রমে
২।	চুরি, জালিয়াতি, অন্যবিধি ক্ষতির কারণে অনাদায়যোগ্য সরকারী অর্থ ও উপকরণের মূল্য অবলোপন	প্রতিক্ষেত্রে ৫০,০০০.০০ টাকা অবধি			
৩।	পুরাতন যানবাহনের প্রতিস্থাপন	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে			মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে
৪।	পেট্রোল ও লুট্রিকেন্ট ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	৫,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত (প্রতিবারে)	২,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত (প্রতিবারে)	বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে
৫।	মেরামত ও সংরক্ষণ ৪ অফিস ও আবাসিক ভবন, সকল প্রকার যানবাহন, টেলিফোন, পানি, গ্যাস, বিদ্যুৎ লাইন ইত্যাদি	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত		থচলিত বিধি-বিধান প্রতিপালন ও বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে
৬।	অনুষঙ্গিক ব্যয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান	অনুধর্ঘ ৫০,০০০.০০ টাকা ৮০,০০০/-	অনুধর্ঘ ২৫,০০০.০০ টাকা		অর্থ বৎসরের মধ্যে সমন্বয় সাপেক্ষে। পূর্ববর্তী অগ্রিম সমন্বয়ের পূর্বে নৃতন অগ্রিম দেওয়া যাইবে না
৭।	ক) ভ্রমন ভাতার অগ্রিম প্রদান	কর্মকর্তাদের জন্য	কর্মচারীদের জন্য		অর্থ বৎসরের মধ্যে সমন্বয় করিতে হইবে এবং পূর্ববর্তী অগ্রিম সমন্বয়ের পূর্বে নৃতন অগ্রিম দেওয়া যাইবে না
	খ) গৃহ নির্মাণ/ মটর গাড়ী, মটর সাইকেল ও বাই সাইকেল ক্রয়ের জন্য অগ্রিম প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা			বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে
	গ) ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য পূর্ণ ক্ষমতা		সংশ্লিষ্ট বিধি অনুসরণক্রমে পরিশোধযোগ্য; মাসিক কিসিতে অনধিক ঘট কিসিতে মধ্যে সীমাবদ্ধ করিতে হইবে
					অং পঃ দঃ

ক্রমিক নং	ক্ষমতার ধর্মতি	ক্ষমতা অর্পণের পর্যায়			মন্তব্য
		মহাপরিচালক	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	৩	৪	৫	৬
৮।	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম আদায় স্থগিতকরণ (অনধিক দুই বৎসর)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
৯।	মৃত ব্যক্তির বরাবরে উত্তরাধিকার সাটিফিকেটের প্রেক্ষিতে ভবিষ্য তহবিলের চূড়ান্ত পরিশোধের অনুমতি	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
১০।	বিভিন্ন উপকরণ/ জিনিয়পত্র ব্যবহারের অনুপযোগী যৌথণা ও নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যক্রম	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	প্রচলিত নিয়মানুসৰি
১১।	অফিসের কাজের জন্য ব্যবহারযোগ্য দ্রব্যাদি ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	২,০০০.০০ টাকা (প্রতিবারে)	১,০০০.০০ টাকা (প্রতিবারে)	বাজেট বরাদ্দ সা ও ক্রয়বিধি অনুসৰি
১২।	বাড়ী ভাড়া (অনাবাসিক)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
১৩।	সম্মানী ভাতা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
✓১৪।	অগ্রিম বর্দিত বেতন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	-
১৫।	অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্প এবং বাজেট বরাদ্দ সাপেক্ষে ক্যাপিটাল ওয়ার্ক যেমন দাঙুরিক, আবাসিক ও অন্যান্য ত্বরণ নির্মান, ভূমি উন্নয়ন, রাস্তা, সীমানা প্রাচীর ও কাটা তারের বেড়া প্রস্তুত ইত্যাদি	পূর্ণ ক্ষমতা	শুধু মাত্র ৫(পাঁচ) লক্ষ টাকা পর্যন্ত তুলনামূলক বিবরণী অনুমোদন করিতে গারেন	-	অনুমোদিত বাজেট দরপত্রের প্রচলিত পালন করিতে হবে
১৬।	ক) একক দরপত্র প্রাপ্ত (নির্মাণ ও মেরামত)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	সাধারণ দরপত্রের নিয়মাবলী পালন ক র্তবী
	খ) নন-টেক্সার আইটেম (মূল ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য)	প্রাকলিত মূল্যের ২০%	প্রাকলিত মূল্যের ১০%	-	-
	গ) সাপ্লিমেন্টারী টেক্সার, মূল কাজ এবং রক্ষণাবেক্ষণ	প্রাকলিত মূল্যের ২০%	প্রাকলিত মূল্যের ১০%	-	-
১৭।	গবেষণা কাজ এবং মূল ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ পরিচালনার জন্য জমি এবং সব ধরণের মালামাল ক্রয় যেমন- বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্য, যন্ত্রাংশ, ফিল্ড কিটস ইত্যাদি ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	টাকা ৫০,০০০.০০	-	প্রচলিত দরপত্রের নিয়মাবলী অনুসৰি যোগ্য এবং উহা বাজেটের নিয়ন্ত্রণ মধ্যে হইতে হই

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অনুসরণের পর্যায়			মন্তব্য
		মহাপরিচালক	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	৩	৪	৫	
১৮।	বিভিন্ন ধরনের যানবাহন যেমনঃ দেশী ও বিদেশী কার, জীপ, মাইক্রোবাস, ষাফ্টবাস, ট্রাক, ট্রান্স্ট্র প্রভৃতি ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা, মন্তব্যালয়ের অনুমোদন ক্রয়ে			প্রচলিত সরকারী নীতিমালার অনুসরণক্রমে
১৯।	বই ও গবেষণা সাময়িকী/ জ্ঞানাল ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	টাকা ১০,০০০.০০ (বিদেশী/ হানীয়)		প্রচলিত সরকারী নীতিমালার অনুসরণক্রমে
২০।	বৈদ্যুতিক, গ্যাস ও পয়ঃনিষ্কাশণ লাইন প্রভৃতি স্থাপন	পূর্ণ ক্ষমতা			প্রচলিত সরকারী নীতিমালার অনুসরণক্রমে
২১।	টেলিফোন স্থাপন (অফিসিয়াল এবং আবাসিক)	পূর্ণ ক্ষমতা		২৪৪৪	
২২।	কল্যান সংস্থা ও ছেট ফাংশনের জন্য অনুদান	পূর্ণ ক্ষমতা			প্রচলিত সরকারী নীতিমালার অনুসরণক্রমে
২৩।	ইনষ্টিউট কর্তৃক উৎপাদিত দ্রব্য/সেবা বিপন্ন/বিক্রয় করার অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা			প্রচলিত সরকারী নীতিমালার অনুসরণক্রমে
২৪।	নগদ ক্রয়	৫,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত (প্রতিবারে)	১০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত (প্রতিবারে)	১,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত (প্র্যাচৰারে)	ক) নগদ ক্রয় যতদূর সম্ভব পরিহার করা বাধ্যনীয় খ) ২৫,০০০.০০ টাকার উক্তে এক সাথে নগদ ক্রয় করা যাইবে না। তবে শিল্প উৎপাদনকারী, নির্দিষ্ট দামে বহুল থারিত ক্যাটালগ আছে এমন বিক্রয়কারী ও একমাত্র পরিবেশকের নিকট হইতে যে কোন পরিমাণ অর্থের মালামাল ক্রয় করা যাইবে।
২৪(গ) নগদ পরিচালনা প্রোটোকোল ১৪ টক্স-১৯৩-৭(গ) অনু-১৯৮৫-৮- ১৯৮৫ " ক্ষেত্র-দোকান এ- প্রতিষ্ঠান- ২১৩ প্রোটোকোল ১৯৮৫- ১৯৮৫ খ্রিস্টাব্দে প্রতিষ্ঠান- মালামাল প্রণয়ন ক্ষেত্র- ২১৩ প্রতিষ্ঠান- মালামাল প্রণয়ন ক্ষেত্র- প্রতিষ্ঠান- প্রতিষ্ঠান- প্রতিষ্ঠান- ২১৩।					
।	খুচরা কাজ এবং স্পট কোটেশনের মাধ্যমে কার্য্য সম্পাদন	৫০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত	৫,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত		ক) একই সাথে একই কাজ/ক্রয় ২য় দফায় করা যাইবে না। খ) স্পট কোটেশনের মাধ্যমে ২৫,০০০.০০ টাকার উক্তে কাজ/ মালামাল ক্রয় করা যাইবে না।

অং পঃ দ্রঃ

ক্রমিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অর্গণের পর্যায়			মন্তব্য
		মহাপরিচালক	পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ	উপপরিচালক (প্রশাসন)	
১	২	৩	৪	৫	
২৬।	অন্য কোন প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অর্থে সেবা প্রদান কাজ	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত	-	অন্য কোন প্রতি হইতে প্রাপ্ত অর্থ প্রদান কাজে সম সম্মতার কারণে উচ্চ ক্ষমতা সম্প র্চিতের সুপারিশে কোন মূল্যের ক সরাসরি দেবার ও সরাসরি মালা ক্রয়ের মাধ্যমে যাইবে।
২৭।	মনোহারী দ্রব্যাদি ক্রয় (অন্য কোন প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অর্থে সেবা প্রদান কাজ)	পূর্ণ ক্ষমতা	৫০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত	-	উন্নতমান বজায় জন্য দাপ্তরিকভা বাজ সম্পাদন করা ৫০,০০০.০০ টা পর্যন্ত কোটেশতে মাধ্যমে করা যাব
২৮।	গবেষণা নিবন্ধ, বই, সাময়িকী ও বিভিন্ন ধরনের ফ্রেম ইত্যাদি ছাপানো	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০.০০ টাকা	-	
২৯।	পাম্প, ট্রান্সেন্ট ও জেনারেটর প্রত্ব ভাড়া করন	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০.০০ টাকা	-	
৩০।	বিশেষজ্ঞদের পারিশ্রমিক নির্ধারণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-	
৩১।	দাপ্তরিক ভোগ্য পণ্যাদি ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	২৫,০০০.০০ টাকা	-	প্রচলিত সরকারী নীতিমালা অনুসা
৩২।	দাপ্তরিক সরঞ্জাম ও আসবাব পত্র ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	৫,০০০.০০ টাকা	-	
৩৩।	আসবাব পত্র মেরামত	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	
৩৪।	দাপ্তরিক সরঞ্জাম ও যাপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষন	পূর্ণ ক্ষমতা	১০,০০০.০০ টাকা	-	
৩৫।	দৈনিক সংবাদপত্র/ সাময়িকী ক্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	
৩৬।	টেলিফোন বিল, পৌর কর ও অন্যান্য সকল কর, গ্যাস, পানি ও বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ	পূর্ণ ক্ষমতা	পূর্ণ ক্ষমতা	-	

মহাপরিচালকের দপ্তর
নদী গবেষণা ইনসিটিউট
ফরিদপুর

স্মারক নং- দশমদশ-৪/মগই/২০০০/ ৬০৬

তারিখ :- ২৫/১১/২০০০ইং

"সাক্ষাৎকার"

নদী গবেষণা ইনসিটিউটের পরিচালক বোর্ডের ১৫তম সভার সিদ্ধান্ত
মোতাবেক নদী গবেষণা ইনসিটিউট, ফরিদপুর এর "উপ-পরিচালক এবং অনুপস্থিতিতে
মহাপরিচালকের লিপিত আদেশ এবং উপ-পরিচালক অপেক্ষা সিদ্ধান্ত কোন কর্মকর্তা
মগই আহরণ ও ব্যাপক কর্মকর্তার দায়িত্বস্থ অনুমতিমতৃত অর্থের চেক প্রাপ্ত করিবেন।"

মহাপরিচালকের অনুমতিমতৃত এই সাক্ষাৎকার জারী করা হইল।

মোঃ হোসেব মোস্তান
উপ-পরিচালক (গ্রঃ)
নদী গবেষণা ইনসিটিউট
ফরিদপুর।

স্মারক নং- দশমদশ-৪/মগই/২০০০/ ৬০৬ (৭) তারিখ :- ২৫/১১/২০০০ইং
সদয় অবাধি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :-
 ১। পরিচালক, ঝিল্লিরাম/হাটপুর/ টি.এস.ডি.স, মগই, ফরিদপুর।
 ২। উপ-পরিচালক (গ্রঃ), মগই, ফরিদপুর।
 ৩। স্বামেজীর, অগ্রবী ব্যাংক বুথ, মগই, ফরিদপুর।
 ৪। হিসাব রাফত কর্মকর্তা, মগই, ফরিদপুর।
 ৫। একান্ত সচিব টু মহাপরিচালক, মগই, ফরিদপুর।
 ৬। অফিস/স্বামীর কবি।

মোঃ আধিয়ল ইসলাম সরকার
সহকারী পরিচালক (গ্রঃ)
নদী গবেষণা ইনসিটিউট
ফরিদপুর।

অর্চনা :-

M/C (25/11/2000)

অধিক নং	ক্ষমতার প্রকৃতি	ক্ষমতা অর্পণের পদ্ধতি		
		মহাপরিচালক	পরিচালক, প্রশাসন ও তর্য	উপপরিচালক (প্রশাসন)
১	২	৩	৪	৫
৩৭।	দাগুরিক সম্পত্তির পরিবহন ব্যয়	পূর্ণ ক্ষমতা	১০,০০০.০০ টাকা পথত	-
৩৮।	চিকিৎসা কেন্দ্রের জন্য ঔষধ ত্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৩৯।	শ্রমিকের মজুরি পরিশোধ	পূর্ণ ক্ষমতা	৫,০০০.০০ টাকা	-
৪০।	প্রচার/ বিজ্ঞাপন খরচ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪১।	অমেরামতযোগ্য মালামাল অপসারণ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	প্রচলিত সরকারী নীতিমালা অনুসরণক্রমে
৪২।	কাষ্টম শুল্ক, বিক্রয় কর, ইন্সুরেন্স, প্রিমিয়াম, ক্লিয়ারিং ও ফরওয়ার্ডিং চার্জ ইত্যাদি পরিশোধ	পূর্ণ ক্ষমতা	-	প্রচলিত সরকারী নীতিমালা অনুসরণক্রমে
৪৩।	মামলা মোকদ্দমা ব্যয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪৪।	পুরুষার প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪৫।	বন্দোবস্ত (পুকুর, গাছ, ঘাসের জমি প্রভৃতি)	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪৬।	অধিকাল ভাতা অনুমোদন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	প্রচলিত সরকারী নীতিমালা অনুসরণক্রমে
৪৭।	সেবা প্রদান কাজে টেষ্টিং ও কনসালটেন্সি ফি ও সার্ভিস চার্জের অর্থ বন্টন	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪৮।	কর্মচারীদের জন্য পরিচাহু ত্রয়	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-
৪৯।	আভ্যন্তরন প্রশিক্ষণের ফি প্রদান	পূর্ণ ক্ষমতা	-	-

বিদ্রঃ প্রা-পদ্ধিচালক(প্রাপ্তিমন) নং-১৩ খণ্ড-৩

ব্যুৎ-কর্মসূচা হিসাতে ক্লাস- বগতি-১০৫। বোর্ডের আদেশক্রমে

তেহুন- প্রাপ্তিমন্ত্রিত্ব প্রয়-পদ্ধিচালক-১০৫-

পদ্ধিত- প্রযুক্তিমন্ত্র চা-চার্চিচালক-
অপ্রচন্দ্র মিল্লীয় প্রয়-পদ্ধিচালক-১০৫

১০৫/১০৫
১০৫/১০৫

উপ-পরিচালক (খঃ)

প্রতিমন্ত্র দপ্তর্যামন-চালমন্ত্র/২০০১/৮৮৬

প্র- ২৫/১০৫/২০০১

ব্রহ্মপুর