

কর্মী প্রশাসন নীতিমালার অংশ বিশেষের সংশোধনী

১. মাঠ পর্যায়ে নতুন কর্মী নিয়োগ

ঋণ ও সঞ্চয় কার্যক্রমের পরিমাণ ও প্রকৃতির উপর ভিত্তি করে প্রতিটি উন্নয়ন এলাকাতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মী থাকবে। প্রতিটি সাব-এডিসিতে উন্নয়ন কর্মীর সংখ্যা পূর্ব নির্ধারিত থাকবে এবং প্রয়োজনে বাস্তব অবস্থার বিবেচনায় পরিচালকের অনুমোদনক্রমে কর্মী সংখ্যা হ্রাস বৃদ্ধি করা যাবে। বদলী, পদত্যাগ, অব্যাহতি ও বরখাস্তের কারণে কোন কর্মীর বা ব্যবস্থাপকের পদ শূন্য হলে বা নতুন পদ সৃষ্টি হলে এলাকা ব্যবস্থাপক প্রয়োজনীয় নতুন কর্মী / ব্যবস্থাপকের সংখ্যা পূরণের জন্য আহ্বায়ক / উপ-পরিচালক / পরিচালকের মাধ্যমে মানবসম্পদ বিভাগে প্রেরণ করবেন। মানবসম্পদ বিভাগ আহ্বায়ক / উপ-পরিচালক / পরিচালকের পরামর্শক্রমে অভ্যন্তরীণ কর্মী / ব্যবস্থাপকদের মধ্য থেকে ঘাটতি পূরণ করতে পারবেন। অথবা মানবসম্পদ বিভাগ চাহিদার ভিত্তিতে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি দিয়ে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে কর্মী নিয়োগের জন্য একটি তালিকা প্রণয়ন করে নির্বাহী প্রধানের অনুমোদন নিয়ে তা চূড়ান্ত করবেন। চুক্তিভিত্তিক কর্মী নিয়োগ নীতিমালা সংযোজন।

২. কর্মী বরখাস্ত / অব্যাহতি প্রদান

২.১ উন্নয়ন এলাকা পর্যায়ে কেয়ারটেকার, কম্পিউটার অপারেটর, উন্নয়ন কর্মী, সীড কর্মী, সামাজিক বনায়ন কর্মী, ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষক, সহযোগী এলাকা সমন্বয়কারী, এলাকা সমন্বয়কারী পর্যায়ের কোন কর্মী কোন ধরনের দুর্নীতি বা অর্থনৈতিক অনিয়ম অথবা প্রশাসনিক অনিয়মত করলে বা কোন অনিয়ম সংঘটিত হওয়ার প্রাথমিক আলামত দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট পরিচালক / আহ্বায়ক উক্ত কর্মীকে সাময়িক বরখাস্ত করবেন এবং তদন্ত করার একটি কমিটি গঠন করার জন্য প্রস্তাব করবেন। তদন্ত কমিটির প্রধান হবেন একজন সহকারী পরিচালক এবং কমিটিতে নিরীক্ষা বিভাগের একজন কর্মী থাকবেন। তদন্ত কমিটি গঠন করে দিবেন সংশ্লিষ্ট পরিচালক। তদন্তে অপরাধ যথাযথভাবে প্রমাণিত না হলে সংশ্লিষ্ট সহকারী পরিচালক / আহ্বায়ক সাময়িক বরখাস্ত প্রত্যাহার করতে পারবেন। আর অপরাধ প্রমাণিত হলে নীতিমালা অনুসারে চাকুরি থেকে অব্যাহতি, বরখাস্ত বা অন্য কোন শাস্তি প্রদানের সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন পরিচালক।

নোট : কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে তার নিজ জেলায় ১৫০-২০০ কিমি এর দূরে পোস্টিং। একইভাবে কোন ব্যবস্থাপককে তার নিজ জেলার বাহিরে পোস্টিং দেয়া। কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষকে কোনভাবেই তার নিজ জেলার আশেপাশে দায়িত্ব না দেয়া।

* সাময়িক বরখাস্ত, বরখাস্ত ও অব্যাহতি

প্রধান নির্বাহী - পরিচালক

পরিচালক - বিভাগীয় সমন্বয়কারী, সহকারী পরিচালক, উপ-পরিচালক

উপ-পরিচালক - কেয়ারটেকার, উন্নয়ন কর্মী, সীড কর্মী, ক্যাশিয়ার, কম্পিউটার অপারেটর, হিসাবরক্ষক, সহযোগী এলাকা সমন্বয়কারী এবং এলাকা সমন্বয়কারী

একইভাবে মূল্যায়নের ভিত্তিতে কাউকে বরখাস্ত বা শাস্তি প্রদান করতে হলে উপরোল্লিখিত ব্যবস্থাপকগণ তাদের নামের পাশে বর্ণিত কর্মীদের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

কর্মীর দায়িত্ব অনুসারে চুক্তিভিত্তিক ও শিক্ষানবিস কর্মীদের ক্ষেত্রেও অপরাধের মাত্রা অনুযায়ী উপরোল্লিখিত ব্যবস্থাপকগণ প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২.২ পদত্যাগ ও অবৈতনিক ছুটি

উন্নয়ন এলাকার কর্মরত কর্মীগণ বিভিন্ন কারণে পদত্যাগ ও অবৈতনিক ছুটি গ্রহণ করে থাকেন। নিম্নের ব্যবস্থাপকগণ তাদের নামের পাশে বর্ণিত কর্মীদের পদত্যাগ এবং অবৈতনিক ছুটি অনুমোদন ও প্রত্যাহার করবেন।

ব্যবস্থাপক	-	কর্মী ব্যবস্থাপক
প্রধান নির্বাহী	-	পরিচালক
পরিচালক	-	বিভাগীয় সমন্বয়কারী, সহকারী পরিচালক, উপ-পরিচালক
উপ-পরিচালক	-	হিসাবরক্ষক, সহযোগী এলাকা সমন্বয়কারী, এলাকা সমন্বয়কারী, কেয়ারটেকার, উন্নয়ন কর্মী, ক্যাশিয়ার, কম্পিউটার অপারেটর, সীড কর্মী, সামাজিক বনায়ন কর্মী।

উল্লেখ্য যে, পদত্যাগ বা অবৈতনিক ছুটি অনুমোদনের পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মী / ব্যবস্থাপকের যাবতীয় দায় দেনার হিসাব চূড়ান্ত করতে হবে এবং এ মর্মে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ থাকতে হবে।

২.৩ বদলী

প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে কর্মীর স্বেচ্ছা আবেদনে, প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ হিসেবে, চাকুরির শর্ত অনুযায়ী কর্মীদের বদলি করা হয়ে থাকে। প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে কর্মী / ব্যবস্থাপককে বদলী করলে সেক্ষেত্রে বদলীজনিত পরিবহন খরচ পাবেন। অন্যদিকে কর্মীর আবেদন অনুযায়ী বদলী হলে সেক্ষেত্রে বদলীজনিত পরিবহন খরচ পাবেন না। কোন কর্মী একই এলাকায় সর্বোচ্চ ৪ বৎসর, এলাকা সমন্বয়কারী ৩ বৎসর, বিভাগীয় সমন্বয়কারী ৩ বৎসর এবং কেন্দ্রীয় কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ ২ বৎসর দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।

<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপক</u>		<u>বদলী কার্যকর কর্মী/ব্যবস্থাপকদের নাম</u>
প্রধান নির্বাহী	-	পরিচালক
পরিচালক	-	কেয়ারটেকার ---- এলাকা সমন্বয়কারী
উপ-পরিচালক	-	কেয়ারটেকার, উন্নয়ন কর্মী, ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষক, সীড কর্মী, সামাজিক বনায়ন কর্মী

উল্লেখ্য যে, কোনক্রমেই নিজ এলাকার কাউকে বদলী না করা।

- ২.৪ চুক্তিভিত্তিক ও শিক্ষানবিস কর্মীদের নিয়োগ বাতিল
- | | | |
|-----------------|---|--------------------------------------|
| প্রধান নির্বাহী | - | পরিচালক |
| পরিচালক | - | বিভাগীয় সমন্বয়কারী ---- উপ-পরিচালক |
| উপ-পরিচালক | - | কেয়ারটেকার ---- এলাকা সমন্বয়কারী |
- ২.৫ চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধি ও শিক্ষানবিসকাল বর্ধিতকরণ
- | | | |
|-----------------|---|---------------------------------------|
| প্রধান নির্বাহী | - | পরিচালক |
| পরিচালক | - | বিভাগীয় সমন্বয়কারী ----- উপ-পরিচালক |
| উপ-পরিচালক | - | কেয়ারটেকার ---- এলাকা সমন্বয়কারী |
- ২.৬ চাকুরি স্থায়ীকরণ
- | | | |
|-----------------|---|---------------------------------------|
| প্রধান নির্বাহী | - | পরিচালক |
| পরিচালক | - | বিভাগীয় সমন্বয়কারী ----- উপ-পরিচালক |
| উপ-পরিচালক | - | কেয়ারটেকার ---- এলাকা সমন্বয়কারী |

৩. পদোন্নতি ও পদাবনতি

প্রতিষ্ঠানের কর্মী প্রশাসন নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিকায় কর্মরত সকল কর্মী / ব্যবস্থাপকদের নিয়মিত মূল্যায়ন করা হয়। মূল্যায়নের ফলাফলের ভিত্তিতে পদোন্নতি / পদাবনতি বা প্রয়োজনীয় শাস্তির উদ্যোগ নেয়া হয়ে থাকে। সকল পর্যায়ের কর্মী / ব্যবস্থাপকদের মূল্যায়ন যাচাই-বাছাই করে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপকদের সুপারিশের ভিত্তিতে সমন্বিত প্রতিবেদন তৈরি করে মানবসম্পদ বিভাগে প্রদান করবেন। সমন্বিত প্রতিবেদন প্রধান নির্বাহী অনুমোদন করবেন।

<u>ব্যবস্থাপক</u>	<u>সুপারিশকারী কর্মী + ব্যবস্থাপকদের পর্যায়</u>
পরিচালক	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর
উপ-পরিচালক	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর
সহকারী পরিচালক	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর
বিভাগীয় সমন্বয়কারী	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর
এলাকা সমন্বয়কারী	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর
এলাকা সমন্বয়কারী সহযোগী	- তার আওতাধীন সকল কর্মীর

পদোন্নতি বা শাস্তির ক্ষেত্রেও একই নিয়ম প্রযোজ্য হবে মূল্যায়নের ক্ষেত্রে।

পদোন্নতির মানদণ্ড

- ক) কেয়ারটেকার
- এসএসসি পাশ হলে ৫ বছর স্কেল পরিবর্তন বা বিশেষ ইনক্রিমেন্ট প্রদান।
- খ) উন্নয়ন কর্মী
- এইচএসসি পাশ হলে পদোন্নতি হবে প্রতি ৬ বছরে
 - স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে প্রতি ৪ বছরে
 - স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে প্রতি ৩ বছরে

গ) এলাকা সমন্বয়কারী সহযোগী	- এইসএসসি হলে পদোন্নতি হবে ৬ বছরে
	- স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৩ বছরে
এলাকা সমন্বয়কারী	- এইসএসসি হলে পদোন্নতি হবে ৬ বছরে
	- স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৩ বছরে
বিভাগীয় সমন্বয়কারী	- এইসএসসি হলে পদোন্নতি হবে ৬ বছরে
	- স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৩ বছরে
ঘ) বিভাগীয় সমন্বয়কারী (পিসি)	- স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে ৫ বছরে
সহকারী পরিচালক (এসপিসি)	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
ঙ) সহকারী পরিচালক (এসপিসি)	- স্নাতক হলে পদোন্নতি হবে ৫ বছরে
উপ-পরিচালক	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
চ) উপ-পরিচালক	- স্নাতকোত্তর হলে পদোন্নতি হবে ৪ বছরে
পরিচালক	-

মূল্যায়নের ক্ষেত্রে ৩টি বিষয় রাখা প্রয়োজন বলে মনে করি। যেমন-

১. দায়িত্বাধীন কর্মসূচির অগ্রগতি
২. সামাজিক গ্রহণযোগ্যতা
৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মূল্যায়ন

যেমন-

১. মূল্যায়নে	১০০	১২০	১৫০
২. সামাজিক মূল্যায়নে	৫০	৪০	২৫
৩. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের	৫০	৪০	২৫
মোট	২০০	২০০	২০০

সর্বনিম্ন ৮০% পেলে মূল্যায়নের তালিকায় আসবে, ৫০ ----৭৯% পর্যন্ত নম্বর পেলে মূল্যায়নের তালিকাভুক্তি হবেন যা ৫০% এর নিচে নম্বর পেলে পদাবনতি বা শাস্তির তালিকায় আসবে।

আরও উল্লেখ্য যে, মূল্যায়ন হতে পারে ত্রৈমাসিক / ষান্মাষিক / বাৎসরিক। শিক্ষাগত যোগ্যতা অনুযায়ী নির্ধারিত বছর পূর্ণ হলেই মূল্যায়নের আওতায় আসবে। তবে মূল্যায়নের জন্য সময়টা কত ধরা হবে তা নির্দিষ্ট থাকা প্রয়োজন।

যেমন একজন AC স্নাতক পাশ। তার AC থেকে ZC হতে হলে ৪ বৎসর হতে হবে তা সম্পূর্ণ হয়েছে। এখন তাকে মূল্যায়নের জন্য এবং বিগত ৪ বৎসরের কর্মসূচির অগ্রগতির গড়কে ধরা হবে না বিগত ২ বৎসরের গড়কে ধরা হবে এ বিষয়টি সুনির্দিষ্ট থাকা প্রয়োজন।

৪। দায়িত্ব পরিবর্তন/ অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান

অনেক সময় উন্নয়ন এলাকায় বিভিন্ন কারণে যেমন হঠাৎ করে কর্মী / ব্যবস্থাপক ঘাটতি হওয়ায়, নতুন করে কর্মী/ ব্যবস্থাপক নিয়োগ দিতে না পারায় প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে দ্রুত কর্মী/ ব্যবস্থাপকদের পদমর্যাদার পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে দায়িত্ব পরিবর্তনের সাথে যদি আর্থিক বিষয় জড়িত না থাকে তাহলে CT-ZC পর্যন্ত পর্যায় ক্রমিক দায়িত্ব পরিবর্তন অনুমোদন করবেন পরিচালক এবং আর্থিক সংশ্লিষ্টতা থাকলে এক্ষেত্রে দায়িত্ব পরিবর্তন অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী।

একইভাবে AD পরিচালক পর্যন্ত ব্যবস্থাপকদের দায়িত্ব পরিবর্তনের অথবা অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী। যেমন একজন এলাকা সমন্বয়কারী স্নাতক পাশ। তাকে এলাকা সমন্বয়কারী হতে বিভাগীয় সমন্বয়কারী হতে ৪ বছর সময় হতে হবে। এখন তাকে মূল্যায়নের জন্য তার বিগত ৪ বছরের কর্মসূচির অগ্রগতির গড়কে ধরা হবে, বা বিগত ২ বছরের গড়কে ধরা হবে। এ বিষয়টি সুনির্দিষ্ট----- প্রয়োজন।

৫। দায়িত্ব পরিবর্তন / অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান

অনেক সময় উন্নয়ন এলাকায় বিভিন্ন কারণে যেমন হঠাৎ করে কর্মী / ব্যবস্থাপক ঘাটতি হওয়ায়, নতুন করে কর্মী / ব্যবস্থাপক নিয়োগ দিতে না পারায় প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে দ্রুত কর্মী / ব্যবস্থাপকদের পদমর্যাদার পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে দায়িত্ব পরিবর্তনের সাথে যদি আর্থিক বিষয় জড়িত না থাকে তাহলে কেয়ারটেকার হতে বিভাগীয় সমন্বয়কারী পর্যায়ক্রমিক দায়িত্ব পরিবর্তন অনুমোদন করবেন পরিচালক এবং আর্থিক সংশ্লিষ্টতা থাকলে এক্ষেত্রে দায়িত্ব পরিবর্তন অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী।

একইভাবে অতিরিক্ত পরিচালক পর্যন্ত ব্যবস্থাপকদের দায়িত্ব পরিবর্তনের অথবা অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানের অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী।

৬। নতুন উন্নয়ন এলাকা ঘোষণা ও বিদ্যমান উন্নয়ন এলাকা বন্ধ সংক্রান্ত

সাধারণত প্রতিষ্ঠানের সামর্থ্যের বিবেচনায় নতুন উপজেলায় বা উপজেলার বাহিরে নতুন কর্ম এলাকায় প্রস্তাব অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী। একইভাবে বিদ্যমান উন্নয়ন এলাকার বাস্তবতার কারণে বন্ধ করতে হলে সংশ্লিষ্ট ব্যবস্থাপকদের সুপারিশের ভিত্তিতে প্রধান নির্বাহী বন্ধ ঘোষণা অনুমোদন করবেন। এক্ষেত্রে অবশ্যই বন্ধকৃত উন্নয়ন এলাকায় লেনদেন মিটানো ও তথ্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৭। আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, স্থায়ী সম্পদ মেরামত, ক্রয়-বিক্রয় এবং বিল অনুমোদন প্রসঙ্গে

উন্নয়ন এলাকার আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, স্থায়ী সম্পদ, মেরামত, ক্রয়-বিক্রয় এবং বিল অনুমোদন করবেন পরিচালক, উপ-পরিচালক / সহকারী পরিচালক। অনুমোদনের সিলিং হবে নিম্নরূপ-

প্রধান নির্বাহী	-	৫,০০,০০০ টাকার উর্ধ্বে যে কোন পরিমাণ টাকা
পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ৫,০০,০০০ টাকা
সহকারী পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ১,০০,০০০ টাকা
উপ-পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ৩,০০,০০০ টাকা

স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়ের ক্ষেত্রেও অনুমোদনের হার হবে নিম্নরূপ-

প্রধান নির্বাহী	-	৫,০০,০০০ টাকার উর্ধ্বে যে কোন পরিমাণ টাকা
পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ৫,০০,০০০ টাকা
সহকারী পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ১,০০,০০০ টাকা
উপ-পরিচালক	-	অনুর্ধ্ব ৩,০০,০০০ টাকা

* কম্পিউটার ও তার যন্ত্রাংশ মেরামত ও ক্রয়ের বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক।
উল্লেখ্য যে, ক্রয় ও বিক্রয়ের ক্ষেত্রে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করতে হবে।

৮। টেলিফোন / মোবাইল

টেলিফোন বা মোবাইল সেট ক্রয়ের বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক। মোবাইল সেট ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ বাজেট হবে ৬০০০ (ছয় হাজার) টাকা। উন্নয়ন এলাকায় শুধুমাত্র এলাকা সমন্বয়কারী মোবাইল সেট ব্যবহারের অনুমোদন পাবেন।

৯। মামলার বাজেট ও বিল অনুমোদন

অনেক সময় উন্নয়ন এলাকায় কোন কর্মী / ব্যবস্থাপক আর্থিক অনিয়ম ও অর্থ আত্মসাৎ করে থাকে। এক্ষেত্রে তার বিরুদ্ধে মামলা করার জন্য মামলার বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন পরিচালক। এছাড়াও কখনও কখনও সমিতির বিরুদ্ধেও বকেয়া ঋণ আদায় মামলা করতে হয়। এক্ষেত্রে মামলার বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক।

কর্মী / ব্যবস্থাপকদের বিরুদ্ধে মামলার বাদী হবেন এলাকা সমন্বয়কারী এবং সমিতির ক্ষেত্রে মামলার বাদী হবেন সংশ্লিষ্ট এলাকা সমন্বয়কারী সহযোগী।

১০। অফিস ভাড়া

অনেক উন্নয়ন এলাকায় ADC ও Sub-ADC ভাড়া বাসায় পরিচালিত। ADC ও Sub-ADC এর ভাড়া মহানগর, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন রকম হয়ে থাকে। তাই ADC ও Sub-ADC ভাড়ার ক্ষেত্রে স্থান ভেদে যাচাই-বাছাই করে সামঞ্জস্য পরিমাণে ভাড়া ঠিক করবেন উন্নয়ন এলাকার ক্রয়-বিক্রয় কমিটি। উক্ত ভাড়া অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক।

১১। আপ্যায়ন

উন্নয়ন এলাকায় বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি অফিসের কর্মকর্তা বা সিভিল সোসাইটির সদস্য বা স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিদের আপ্যায়নের বিধান রাখা হয়েছে। স্থান ভেদে আপ্যায়নের হার নিম্নরূপ-

	মহানগর	জেলা সদর	উপজেলা
ADC	২০০০	২৫০০	১০০০
Sub-ADC	৫০০	৩০০	২০০

উল্লেখ্য যে উল্লেখিত হারে Sub-ADC এর বিল অনুমোদন করবেন এলাকা সমন্বয়কারী। উন্নয়ন এলাকার বিল অনুমোদন করবেন সহকারী পরিচালক অথবা উপ-পরিচালক।

বিশেষ আপ্যায়ন বিল

অনুর্ধ্ব ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত বিশেষ আপ্যায়ন বিল অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক। ২০,০০০/- টাকার উর্ধ্ব ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার মধ্যে বিশেষ আপ্যায়ন বিল অনুমোদন করবেন সংশ্লিষ্ট পরিচালক।

১২। বিভিন্ন দিবস উদযাপন

প্রশিকা জন্মলগ্ন থেকেই বিভিন্ন দিবস উদযাপন করে আসছে। যেমন পহেলা বৈশাখ, ২৬ মার্চ-স্বাধীনতা দিবস, ২১ ফেব্রুয়ারি-শহীদ ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, ১৬ ডিসেম্বর-বিজয় দিবস, বঙ্গবন্ধুর জন্ম দিবস ইত্যাদি ধারাবাহিকভাবে পালন করে আসছে। বর্তমান বাস্তবতায় উল্লেখিত দিবস উদযাপনের বাজেট হলো ৫০০০/- (পাঁচশত) টাকা যা অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক।

১৩। প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও সভা-সমাবেশের বাজেট ও বিল অনুমোদন

প্রশিকার প্রশিক্ষণগুলো একটি উল্লেখযোগ্য কর্মসূচি। এছাড়া বাৎসরিক পরিকল্পনা প্রণয়নসহ অন্যান্য কাজে মাঝেমধ্যেই কর্মশালা করা হয়ে থাকে। তাছাড়া সামাজিক যে কোন মৌখিক বিষয় নিয়ে অনেক সময় সভা সমাবেশও করা হয়ে থাকে। এই সকল প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও সভা সমাবেশ যদি উন্নয়ন এলাকা পর্যায়ে থাকে তাহলে তার বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক। GTC-তে যদি আঞ্চলিক ও কেন্দ্রীয় প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও সভা সমাবেশ হয়ে থাকে তাহলে সেক্ষেত্রে বাজেট ও বিল অনুমোদন করবেন পরিচালক।

১৪। বার্ষিক পরিকল্পনা ও বাজেট প্রসঙ্গে

প্রশিকা তার জন্মলগ্ন থেকেই প্রতিটি উন্নয়ন এলাকা এবং প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন করে থাকে। এই বার্ষিক পরিকল্পনা উন্নয়ন এলাকাভিত্তিক, আঞ্চলিক এবং কেন্দ্রীয়ভাবে হয়ে থাকে। এছাড়া কেন্দ্রীয় অফিসের সকল বিভাগের প্রধান ও সহযোগী প্রধানগণ কর্মশালায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে তাদের বিভাগের পরিকল্পনা উপস্থাপন করেন। সংশ্লিষ্ট সকলের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে প্রশিকায় সামগ্রিক বাৎসরিক পরিকল্পনা চূড়ান্ত করা হয়। উন্নয়ন এলাকায় বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেট অনুমোদন করবেন সংশ্লিষ্ট পরিচালক। প্রশিকার সামগ্রিক বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেট অনুমোদন করবেন প্রধান নির্বাহী।

১৫। অর্থ স্থানান্তর

উন্নয়ন এলাকার অগ্রগতি উন্নয়নে বা আর্থিক সংকট মোকাবেলায় অর্থ প্রেরণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের আবেদনের ভিত্তিতে নিজ আওতাধীন এলাকার মধ্যে ৫,০০,০০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত স্থানান্তরের অনুমোদন দিবেন পরিচালক, উপ-পরিচালক দিবেন ২,০০,০০০ (দুই লক্ষ) টাকা পর্যন্ত অর্থ স্থানান্তরের অনুমোদন দিতে পারবেন। প্রধান নির্বাহী যে কোন অংকের পরিমাণ টাকার অনুমোদন দিতে পারবেন।

১৬। সামাজিক বনায়নের গাছ রোপন ও বিক্রয়

সামাজিক বনায়নে ত্রিপাক্ষিক ক্ষেত্রে প্রশিকার প্রতিনিধি হিসেবে চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করবেন সংশ্লিষ্ট এলাকা সমন্বয়কারী। আর বিক্রির অনুমোদন প্রদান করবেন উপ-পরিচালক। একই সাথে গাছ বিক্রয়ের স্বার্থে বিক্রয়ের পূর্বে বিভিন্ন কাজের জন্য খরচের অগ্রীম প্রদানের অনুমোদন প্রদান করবেন উপ-পরিচালক।

১৭। বাই সাইকেল এবং মটর সাইকেল মেরামত ও ক্রয়

মাঠ পর্যায়ে উন্নয়ন কর্মীরা প্রশিকার কাজের জন্য বাই সাইকেল ব্যবহার করতে হয়। অনেক উন্নয়ন কর্মীর চাকুরীর শুরুতেই বাইসাইকেল ক্রয়ের সামর্থ থাকে না। এ ক্ষেত্রে উন্নয়ন কর্মীদের জন্য নতুন বাইসাইকেল ক্রয় বাবদ সর্বোচ্চ ১০,০০০/= (দশ হাজার) টাকা অগ্রীম অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক। একইভাবে বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যবস্থাপকগণ তাদের কাজের স্বার্থে তাদের মটর সাইকেল ব্যবহার করতে হয়। যে সকল ব্যবস্থাপকদের মটর সাইকেল আছে তাদেরকে মটরসাইকেল মেরামত বাবদ সর্বোচ্চ ১৫,০০০/= (পনের হাজার) টাকা অগ্রীম অনুমোদন করবেন উপ-পরিচালক। আর যাদের মটর সাইকেল নেই তাদেরকে মটরসাইকেল ক্রয় বাবদ সর্বোচ্চ ৩০,০০০/= (ত্রিশ হাজার) টাকা অগ্রীম প্রদানের অনুমোদন দিবেন উপ-পরিচালক। উক্ত অগ্রীম বাইসাইকেলের ক্ষেত্রে সমন্বয় হবে প্রতি মাসে ৫০০/= (পাঁচ শত) টাকা এবং মটরসাইকেলের ক্ষেত্রে অগ্রীম সমন্বয় হবে প্রতি মাসে ১৫০০/= (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা করে।