

প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতার তফসিল

(সংশোধিত -২০১১)

(২৬তম কাউন্সিল সভার সিদ্ধান্তের আলোকে)



বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন
মান ভবন

১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

সর্বশেষ সংশোধনী
২৬তম কাউন্সিল সভার সিদ্ধান্তের আলোকে

বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন

মান ভবন

১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

বিএসটিআই'র প্রশাসনিক ক্ষমতার অনুমোদিত তফসিল

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
১	নিয়োগ, নিয়োগ স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, বদলী	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
২	লিয়েন প্রদান, স্থগিত ও স্থানান্তর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের দায়িত্ব বন্টন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা অধীনস্থ ও নিয়ন্ত্রনাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
৪	এল.পি.আর এবং সর্বোচ্চ ১২ মাসের ছুটি নগদায়ন মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৫	ভ্রম অনুমোদন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা অধীনস্থ ও নিয়ন্ত্রনাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং বিভাগীয় অফিস/বিভাগ প্রধান	
		বিভাগীয় অফিস/ বিভাগ প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা অধীনস্থ ও নিয়ন্ত্রনাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
৬	ম্যাটারনিটি ছুটি মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	পূর্ণ ক্ষমতা সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
৭	প্রথম নিয়োগের সময় কাজে যোগদানের সময়সীমা সর্বোচ্চ ৩০ দিন পর্যন্ত বর্ধিত করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
৮	ক) নৈমিত্তিক ছুটি	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক এবং তাহার ব্যক্তিগত স্টাফ	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা উপ-পরিচালক এবং তাহার ব্যক্তিগত স্টাফ। ৩ দিনের বেশী হইলে উইং এব সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী। বিভাগীয় অফিস/বিভাগ প্রধান	
		উপ-পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা সহকারী পরিচালক এবং বিভাগের অন্যান্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ৩ দিন পর্যন্ত	
		বিভাগীয় অফিস/বিভাগ প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা অধীনস্থ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
	খ) অর্জিত ছুটি	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা প্রথম শ্রেণীর সকল কর্মকর্তা	
পরিচালক (প্রশাসন)		পূর্ণ ক্ষমতা প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা ব্যতীত অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী		
৯	গ) অসাধারণ, প্রাপ্যতাবিহীন, অধ্যায়ন, বিনা বেতনে, অসামর্থতা ছুটি	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
	ঘ) ঐচ্ছিক ছুটি	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক এবং তাহার ব্যক্তিগত স্টাফ	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা পরিচালক ব্যতীত উইংয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
৯	কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা (সরকার কর্তৃক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত)	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
১০	তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শাসিমা প্রদান করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
১১	পদত্যাগ পত্র গ্রহণ (সরকার কর্তৃক নিয়োজিত ব্যতিরেকে)	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১২	সিএম লাইসেন্স এবং নমুনা পরীক্ষণ প্রতিবেদন অনুমোদন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা	
		বিভাগীয় অফিস	পূর্ণ ক্ষমতা মহা-পরিচালক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
১৩	বাৎসরিক বর্দ্ধিতাংশ বেতন মঞ্জুরী	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক	
		পরিচালক (প্রশাসন)	পূর্ণ ক্ষমতা উপ-পরিচালক পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং বিভাগীয় অফিস/বিভাগ প্রধান।	
		বিভাগীয় অফিস/ বিভাগ প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা অধিনস্থ ও নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
১৪	প্রশংসনীয় কাজের জন্য বিশেষ ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুরী	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা ২টি ইনক্রিমেন্ট পর্যন্ত	
১৫	আবাসিক কোয়ার্টার বরাদ্দ	পরিচালক (প্রশাসন)	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৬	পোষাক পরিচ্ছদ (লিভারিজ) প্রদান	পরিচালক (প্রশাসন)	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৭	রেকর্ডপত্র ধ্বংস করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৮	পুনরচর্চারের অযোগ্য, নষ্ট মালামালের মূল্য অবলোকন করা (চুরি, ডান্ডার সংরক্ষণে ক্রটি/অবহেলা জনিত কারণ ব্যতিত)	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৯	সেমিনার, সম্মেলন ও প্রদর্শনীতে অংশগ্রহণ করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২০	কন্ট্রোল ডিভিডেন্ডে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	

বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন

মান ভবন

১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

বিএসটিআই'র আর্থিক ক্ষমতার অনুমোদিত (সংশোধিত) তফসিল

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
১	অফিস ভবন (অনাবাসিক ভবন) মেরামত	মহা-পরিচালক	প্রত্যেক ক্ষেত্রে ট ১০,০০,০০০.০০ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
২	সাইকেল, মোটর সাইকেল, মোটর কার ক্রয়ের জন্য অগ্রিম অর্থ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩	গৃহ নির্মাণ ও গৃহ নিমাণের জমি ক্রয়ের অগ্রিম অর্থ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৪	অফিস ভাড়া	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৫	তাৎক্ষনিক ব্যয়	মহা-পরিচালক	ট ১০,০০০.০০ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	ট ১,০০০.০০ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
৬	দৈনিক ভাতা মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৭	ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহন বাবদ প্রকৃত ব্যয় অনুমোদন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৮	ভ্রমন ভাতা বিলে প্রতিস্বাক্ষর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা সকল পরিচালক	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	পূর্ণ ক্ষমতা অধিনস্থ এবং নিয়ন্ত্রনাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	
৯	অগ্রীম অর্থ পরিশোধের (ব্যতিক্রম ক্ষেত্রে) শর্ত পরিবর্তন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১০	বাইসাইকেল ক্রয়ের জন্য গৃহীত অগ্রিম অর্থ পরিশোধের জন্য অনধিক ২৪ কিস্তি পর্যন্ত বর্ধিত করা	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
১১	বদলী/ভ্রমনের অগ্রিম অর্থ মঞ্জুরী	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত নীতিমালা
		পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২,০০০.০০	
১২	মামলা মোকদ্দমার অগ্রীম অর্থ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	পালন সাপেক্ষে
১৩	অফিস/স্টোরের দ্রব্য সামগ্রী (মনোহারী) ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২০,০০০.০০	
		প্রকল্প পরিচালক	ট ১০,০০০.০০	
১৪	ক) বাইসাইকেল ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
	খ) বাইসাইকেল মেরামত	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৫	ভ্রমন ভাতা মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ৫০০.০০	
		মহা-পরিচালক	প্রকৃত খরচ	
১৬	বিদ্যুৎ, পানির বিল মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	প্রকৃত খরচ	
১৭	ডেমারিজ খরচ মঞ্জুর (মাল খালাস বিলম্ব হইলে)	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২৫,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	প্রকৃত খরচ	
১৮	আসবাবপত্র/ ফিকচার ক্রয়	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২০,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৯	জমি ও বিল্ডিং ভাড়া দেওয়া	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২০	যন্ত্রপাতির (অফিস ইকুইপমেন্ট) মেরামত, পার্টিশন নির্মাণ ও স্থানান্তর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ১০,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২১	কর, টোল, ফি মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২৫,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২২	টেলিফোন বিল মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২৫,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২৩	পরিবহন ভাড়া মঞ্জুর	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ৫০,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২৪	পরীক্ষণ যন্ত্রপাতি ক্রয়	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ২৫,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২৫	মামলা মোকদ্দমার খরচ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
২৬	মোটরযান মেরামত	পরিচালক (প্রশাসন)	ট ১০,০০০.০০	
		মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		প্রকল্প পরিচালক	ট ৫,০০০.০০	
২৭	স্থায়ী অগ্রীম অর্থ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা ট ২০০০.০০ প্রত্যেক ক্ষেত্রে	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
২৮	সরকারী ও বেসরকারী প্রকাশনা ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
		পরিচালক (প্রশাসন)	৳ ২০০০.০০	
		প্রকল্প পরিচালক	৳ ২০০০.০০	
২৯	আপ্যায়ন ব্যয় মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	৳ ৭০০.০০ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
৩০	মুদ্রণ বিল মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (প্রশাসন)	৳ ২৫,০০০.০০	
৩১	বিজ্ঞাপন বিল মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (প্রশাসন)	৳ ১০,০০০.০০	
		প্রকল্প পরিচালক	৳ ৫০০০.০০	
৩২	অনুবাদ খরচ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩৩	স্বীকৃত সুবিধার আওতার বাহিরে নমুনা পরীক্ষার জন্য অর্থ মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	৳ ৫০০০.০০	
৩৪	অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় আবাসিক ভবন, রাসআ, বাউন্ডারী, বেড়া নির্মাণ এবং ভূমি উন্নয়ন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩৫	কেমিক্যালস , CRM/SRM, পরীক্ষণ যন্ত্রপাতি/ যন্ত্রাংশ ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (প্রশাসন)	৳ ২০,০০০.০০	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	প্রতি ক্ষেত্রে ৳ ১৫,০০০.০০ (প্রতি অর্থ বছরে ২,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়) (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
৩৬	বই সাময়িকী/ মান ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	৳ ৫০০০.০০	
৩৭	অফিস ও আবাসিক টেলিফোন সেট স্থাপন	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩৮	আইন উপদেষ্টার ফি মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৩৯	সংবাদপত্র ক্রয়	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৪০	মোটর গাড়ীর জন্য জ্বালানী তেল ক্রয়/বিল মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		পরিচালক (প্রশাসন)	৳ ১০,০০০.০০	
		প্রকল্প পরিচালক	৳ ৫,০০০.০০	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
৪১	আবাসিক ভবন, টেলিফোন, পানি, গ্যাস, বিদ্যুৎ লাইন মেরামত	মহা-পরিচালক পরিচালক (প্রশাসন)	পূর্ণ ক্ষমতা ৳ ১০,০০০.০০	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
৪২	ব্যবহার অনুপযোগী দ্রব্যসমূহ বিক্রয়/নিষ্পত্তি	মহা-পরিচালক	সর্বোচ্চ ক্ষমতা ৳ ১,৫০,০০০.০০	
৪৩	দেশের অভ্যন্তরে ট্রেনিং ফি পরিশোধ	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
৪৪	দরপত্র আহবান ব্যতীত ক্রয়	মহা-পরিচালক	সর্বোচ্চ ৳ ১৫,০০০.০০ প্রতি সপ্তাহে একবার (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
		পরিচালক (প্রশাসন)	সর্বোচ্চ ৳ ১০০০.০০	
		প্রকল্প পরিচালক	৳ ৫০০.০০	
৪৫	সম্মানী ভাতা মঞ্জুর	মহা-পরিচালক	অনুর্ধ ৳ ২০০০.০০ প্রত্যেক ক্ষেত্রে	
৪৬	উকিল/আইন উপদেষ্টার (খন্ডকালীন) রিটেইনার ফি মঞ্জুরী	মহা-পরিচালক	মাসিক অনুর্ধ ৳ ৫,০০০.০০ প্রত্যেক ক্ষেত্রে (১১ তম কাউন্সিল সভায়)	
৪৭	রিটেইনার মেডিক্যাল আফিসার নিয়োগ	মহা-পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা রিটেইনার ফি মাসিক ৳ ১০,০০০.০০	
৪৮	এ্যাক্রিডিটেশন কাজে সহায়তাদানকারী জাতীয়/ আন্তর্জাতিক বিশেষজ্ঞদের সম্মানী/ফি	মহা-পরিচালক	প্রকৃত খরচ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
৪৯	Accriditation fees including Preassessment/ Final assessment/ Surveillance Audit & Participation fees for ILC/I.L.P.T programme.	মহা-পরিচালক	প্রকৃত খরচ (বেদেশিক মুদ্রার সমপরিমাণ বাংলাদেশী টাকা) (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা	মন্তব্য
৫০	ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার, প্রিন্টার সার্ভিসিং ও মেরামত	পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্যেক ক্ষেত্রে ৳ ৫,০০০.০০ (বছরে ৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে নয়) (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	প্রচলিত নীতিমালা পালন সাপেক্ষে
৫১	ফটোকপিয়ার এর কালি, কম্পিউটার প্রিন্টার এর কালি ক্রয়	পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	প্রত্যেক ক্ষেত্রে ৳ ৫,০০০.০০ (বছরে ৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে নয়) (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	
৫২	সরকারী বেসরকারী প্রকাশনা ক্রয়	পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)	৳ ৫,০০০.০০ (২৬ তম কাউন্সিল সভায়)	

বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন

মান ভবন

১১৬/ক, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮

বিএসটিআই'র আর্থিক ক্ষমতার অনুমোদিত (সংশোধিত) তফসিল
(বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস)

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা (২৬তম কাউন্সিল)	মন্তব্য
১	ক) বিবিধ/ তাৎক্ষণিক ব্যয়:	পরিচালক	প্রতি ক্ষেত্রে (সর্বোচ্চ) ট ৩,০০০.০০ (তবে প্রতি অর্থ বছরে ১,০০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়)	পিপিআর ২০০৮ ও সংশোধনী' ২০০৯ এবং সকল প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে।
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি ক্ষেত্রে (সর্বোচ্চ) ট ২,০০০.০০ (তবে প্রতি অর্থ বছরে ৫০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে নয়)	
	খ) নন-রেকারিং প্রতি অর্থ বছর	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে ট ৫০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ২৫,০০০.০০	
২	অফিস/স্টোরের দ্রব্য সামগ্রী (মনোহারী) ক্রয়	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে ট ১,৫০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ১,০০,০০০.০০	
৩	আপ্যায়ন ব্যয় মঞ্জুর	পরিচালক	ট ৫০০.০০ (প্রতি সভা)	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	ট ৪০০.০০ (প্রতি সভা)	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা (২৬তম কাউন্সিল)	মন্তব্য
৪	নিজস্ব অফিস ভবন (অনাবাসিক) মেরামত	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ১,০০,০০০.০০	পিপিআর ২০০৮ ও সংশোধনী' ২০০৯
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ৫০,০০০.০০	
৫	আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ১,৫০,০০০.০০	এবং সকল প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে।
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ১,০০,০০০.০০	
৬	দ্রাম্যমান আদালত/ ক্লোয়াড অভিযান/ সার্ভিল্যান্স টিম পরিচালনার জন্য পরিবহন ব্যয় মঞ্জুর	পরিচালক	প্রকৃত খরচ (প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ট ৫,০০০.০০)	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রকৃত খরচ (প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ট ৪,০০০.০০)	
৭	পানি, গ্যাস, বিদ্যুৎ লাইন মেরামত	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে ট ৩০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ২৫,০০০.০০	
৮	ল্যাবরেটরীর জন্য রাসায়নিক/ পদার্থিক/ মেট্রোলজী ল্যাবের জন্য দ্রব্য/সীসা (ওজন যন্ত্রের) ক্রয়	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে (সর্বোচ্চ) ট ১,০০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে (সর্বোচ্চ) ট ৫০,০০০.০০	
৯	কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন, টেলিফোন এবং বাই- সাইকেল মেরামত	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে (সর্বোচ্চ) ট ২০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ১৫,০০০.০০	
১০	ডাক টিকিট ক্রয়	পরিচালক	প্রকৃত খরচ (প্রতি বার সর্বোচ্চ ট ৪,০০০.০০)	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রকৃত খরচ (প্রতি বার সর্বোচ্চ ট ৩,০০০.০০)	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা (২৬তম কাউন্সিল)	মন্তব্য
১১	বিজ্ঞাপন বিল মঞ্জুর	পরিচালক	প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ট ১০,০০০.০০	পিপিআর ২০০৮ ও সংশোধনী' ২০০৯ এবং সকল প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে।
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ট ৮,০০০.০০	
১২	ল্যাবরেটরীর যন্ত্রাংশ/ গলাসওয়্যার ক্রয়	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে ট ২০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ১০,০০০.০০	
১৩	মোটরযান মেরামত/ সার্ভিসিং/ খুচরা যন্ত্রাংশ ক্রয়	পরিচালক	প্রতি অর্থ বছরে ট ৪০,০০০.০০	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	প্রতি অর্থ বছরে ট ২৫,০০০.০০	
১৪	ল্যাবরেটরীর নমুনা, মেট্রোলজীর জপকৃত যন্ত্রপাতি, অফিসের ব্যবহার অনুপযোগী মালামাল নিলামে বিক্রয়/ নিষ্পত্তির ক্ষমতা	পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৫	ফটোকপি মেশিন ও কম্পিউটার প্রিন্টারের টোনার ক্রয়/রিফিল এবং ফ্যাক্স মেশিনের কার্টিজ ক্রয়।	পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা (সর্বোচ্চ ট ৬,০০০.০০ প্রতি ক্ষেত্রে ও প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ৫০,০০০.০০)	
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা (সর্বোচ্চ ট ৫,০০০.০০ প্রতি ক্ষেত্রে ও প্রতি অর্থ বছরে সর্বোচ্চ ট ৪০,০০০.০০)	

তফসিলের ক্রমিক নং	কাজের ধরন/প্রকৃতি	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ক্ষমতার সীমা (২৬তম কাউন্সিল)	মন্তব্য
১৬	দৈনিক পারিশ্রমিকে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পারিশ্রমিক মঞ্জুরী।	পরিচালক	পূর্ণ ক্ষমতা	পিপিআর ২০০৮ ও সংশোধনী' ২০০৯ এবং সকল প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে।
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	পূর্ণ ক্ষমতা	
১৭	সম্মানী ভাতা মঞ্জুর	পরিচালক	৳ ৫০০.০০ (প্রতি সভা)	এবং সকল প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ সাপেক্ষে।
		উপ-পরিচালক /আঞ্চলিক অফিস প্রধান	৳ ৪০০.০০ (প্রতি সভা)	

কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে

এ কে ফজলুল আহাদ
মহা-পরিচালক, বিএসটিআই