



মুজিববর্ষের দর্শন
টেকসই শিল্পায়ন

শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগ এবং অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট
দপ্তর/সংস্থার দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পাদনে রেফারেন্স হিসেবে
ব্যবহৃত আইন/নীতি/পরিপত্র

5. Complete

প্রশাসন অনুবিভাগ
শিল্প মন্ত্রণালয়

প্রশাসন অনুবিভাগের আওতাধীন শাখা/অধিশাখাসমূহ

- প্রশাসন অধিশাখা
- সাধারণ সেবা অধিশাখা
- স্থানীয় প্রশিক্ষণ শাখা
- বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা
- শৃঙ্খলা অধিশাখা
- বাজেট ও হিসাব অধিশাখা
- অডিট শাখা

সূচিপত্র

প্রশাসন অধিশাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	পদ সৃজন, পদ স্থায়ী করণ, পদ সংরক্ষণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ চেকলিস্ট প্রণয়ন।	৬
২.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের টিওএন্ডই পরিবর্তন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত।	১৫
৩.	The Prescribed leave rules, 1959	১৯
৪.	The Bangladesh Services (Recreation Allowance)	৩০
৫.	অবসর-উত্তর ছুটি (পিআর এল) কাল পেনশনযোগ্য কিনা, অবসর-উত্তর ছুটি কালে আর্থিক সুযোগ-সুবিধার প্রাপ্যতা এবং অবসরের তারিখ, এলপিআর শুরুর তারিখ, চূড়ান্ত অবসর শুরুর তারিখ সংক্রান্ত	৩৪
৬.	মাতৃকালীন ছুটি প্রসঙ্গে।	৩৫
৭.	নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিতাদেশ এবং বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে চাকরি (বেতন ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর আওতায় বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ নির্ধারণ।	৩৮
৮.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯	৩৯
৯.	সরকারি কর্মচারীগণ পিআরএল-এ গমনের পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল এর সুবিধা।	৫৭
১০.	সরকারি কর্মচারীগণের অবসরকালীন সুবিধা/প্রাপ্যতা।	৫৮
১১.	শতভাগ পেনশন সমর্পনকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাঁর বিধবা স্ত্রী/বিপত্তীক স্বামী ও প্রতিবন্ধী সন্তানের চিকিৎসা ভাতা ও উৎসব ভাতা প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।	৬২
১২.	মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।	৬৪
১৩.	সরকারি কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা নির্ণয়ে জেলা পর্যায়ে স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড গঠন।	৬৬
১৪.	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতাবহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৬৭
১৫.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ, দ্বাদশ গ্রেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি।	৬৯
১৬.	বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগ।	৭১
১৭.	সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দপ্তরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ।	৭৩
১৮.	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ/সংস্থা/কার্যালয়ের রাজস্ব খাতে শূন্য পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ থেকে অব্যাহতি প্রদান।	৭৭
১৯.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ/সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এবং কর্পোরেশনের রাজস্বখাতে সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ছাড়পত্রের মেয়াদ বর্ধিতকরণ।	৭৯
২০.	বেতন গ্রেড-১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত।	৮১
২১.	মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর ব্যক্তিগত জনবল নিয়োগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Remuneration and Privileges Act, 1973, Amendment 2016 অনুযায়ী ব্যক্তিগত স্টাফ নিয়োগ ও স্বেচ্ছাধীন তহবিলে অর্থ বরাদ্দ।	৮৩
২২.	চাকরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আদেশ	৮৮

২৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের শূন্য পদের সংখ্যা ও তা পূরণ।	৯০
২৪.	নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১	৯১
২৫.	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তার পরিবারের সদস্যদেরকে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত।	৯৪
২৬.	General Provident Fund Rules, 1979 অধিকতর সংশোধন।	৯৫
২৭.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে কর্মচারীদের প্রদেয় চাঁদা, কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় অনুদান ও কর্মচারীদের যৌথবীমা তহবিলে কর্মচারীদের প্রদেয় প্রিমিয়াম হার ও অন্যান্য অনুদান।	৯৬
২৮.	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মামলার সংখ্যা বিবেচনা করে প্রমিত পদ-বিন্যাসে শিল্প মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখাকে ছোট ক্যাটাগরি হতে সংশোধন করে মধ্যম ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তি সম্পর্কিত।	৯৭
২৯.	মন্ত্রণালয়/বিভাগে বিভিন্ন পর্যায়ে কর্মকর্তাবৃন্দের দায়িত্ব বন্টন ও নথি ব্যবস্থাপনা।	৯৮
৩০.	প্রচলিত ১৯ ডিজিটের পরিবর্তে নতুন প্রবর্তিত ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতি ব্যবহার।	৯৯
৩১.	রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২০	১০০

সাধারণ সেবা অধিশাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩২.	২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	১০৮
৩৩.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/মাঠ প্রশাসন/অধিদপ্তর/দপ্তর/পরিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীগণের অফিস আসবাব, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি, ক্রোকাকারিজ, সংবাদপত্র ও ম্যাগাজিন প্রাপ্যতার প্রাধিকার পুনঃনির্ধারণ।	১১৪
৩৪.	১৬-২০ নম্বর গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও মূল্য পুনঃনির্ধারণ।	১১৮

স্থানীয় প্রশিক্ষণ শাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৩৫.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, ২০১৬	১২০
৩৬.	বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (ইনহাউজ প্রশিক্ষণ) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুনঃনির্ধারণ	১৪৮
৩৭.	অনলাইন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২১	১৫০
৩৮.	সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	১৫৫
৩৯.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী প্রসংগে।	১৫৭
৪০.	বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অনুসরণীয় নির্দেশনার সংশোধনী	১৫৮
৪১.	অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুরের প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত	১৫৯
৪২.	বি.সি.এস (প্রশাসন) ক্যাডারের বিভিন্ন পর্যায়ের এবং সরকারের উপসচিব হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা অর্পণ।	১৬৩
৪৩.	বি.সি.এস (প্রশাসন) ক্যাডারের বিভিন্ন পর্যায়ের এবং সরকারের উপসচিব হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুরের ক্ষমতা অর্পণ।	১৬৬
৪৪.	পরপর দুই বছর পবিত্র হজ পালনের জন্য বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান প্রসংগে।	১৬৭
৪৫.	একজন কর্মকর্তা বছরে কতবার বিদেশে যাবেন সে বিষয়ে সংখ্যা নির্ধারণ প্রসংগে	১৬৮
৪৬.	কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য উপস্থাপন প্রসংগে।	১৬৯
৪৭.	নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত আমন্ত্রণপত্রের ভিত্তিতে বিদেশ সফরের সরকারি আদেশ জারির ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন প্রসংগে।	১৭৪
৪৮.	সরকারি কর্মচারী লিয়েন বিধিমালা, ২০২১	১৭৫

বৈদেশিক প্রশিক্ষণ শাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৪৯.	বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অনুসরণীয় আনুষঙ্গিক বিষয়াদি	১৭৭

শৃঙ্খলা অধিশাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৫০.	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮	১৯৯

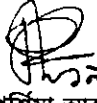
বাজেট ও হিসাব অধিশাখা:

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
৫১.	বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ পুনঃউপযোজনের পর্যায়	২১৫
৫২.	রাজস্ব বাজেটের আওতায় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়ের পদ্ধতি সহজীকরণ।	২১৬
৫৩.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর-এর কর্মচারীদের অনুকূলে আকস্মিক, কঠোর শ্রমসাধ্য বা কৃতিত্বপূর্ণ কাজের জন্য সম্মানী মঞ্জুরি।	২১৮
৫৪.	সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।	২২০
৫৫.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তরসহ এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক হার পুনঃনির্ধারণ।	২২১
৫৬.	বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In House training) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুনঃনির্ধারণ।	২২৩

বিষয় : পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ, পদ সংরক্ষণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ চেকলিস্ট প্রণয়ন।

পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ, পদ সংরক্ষণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ চেকলিস্টসমূহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য হালনাগাদ চেকলিস্টসমূহ এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৮ (আট) ফর্দ।


১৯/১০/২০২০
পুর্নিয়া আক্তার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ইন্টারকম : ৩২৬
om2@mopa.gov.bd

ইউ.ও. নোট নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৫১.২৮.০০৮.১৯-১৬৯

তারিখ : ১৯/১০/২০২০ খ্রি.

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. যুগ্মসচিব (সওব্যা-১/২/৩/উদ্বৃত্ত কর্মচারী অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
২. উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সওব্যা-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮/৯/১০/১১/১২শাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৩. উপপ্রধান, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (উল্লিখিত চেকলিস্টসমূহ ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)।
৫. গবেষণা কর্মকর্তা, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৬. অতিরিক্ত সচিব (সওব্যা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

- পদ সৃষ্টি
- পদ সংরক্ষণ
- পদ স্থায়ীকরণ
- যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তি
- সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন

প্রস্তাব প্রেরণের চেকলিস্ট

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

পদ সৃষ্টির চেকলিস্ট

(পদ সৃষ্টিতে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
২।	উদ্যোক্তা সংস্থার নাম উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৩।	ক) প্রস্তাবিত পদের নাম, পদসংখ্যা ও বেতনস্কেল উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) প্রস্তাবিত বেতনস্কেল বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেলের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?				
	গ) প্রস্তাবিত পদনাম সরকারি অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের পদনামের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা?				
৪।	ক) প্রতিটি পদের দায়িত্ব উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) উক্ত দায়িত্ব Allocation of Business অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত কিনা?				
	গ) মন্ত্রণালয়ের Allocation of Business এর সংশ্লিষ্ট অংশটুকু সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) আইন দ্বারা সৃষ্ট প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আইনের অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৫।	ক) প্রস্তাবিত পদসমূহ বিদ্যমান নিয়োগবিধির অন্তর্ভুক্ত কিনা?				
	খ) বিদ্যমান নিয়োগবিধির গেজেটের অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বিদ্যমান নিয়োগবিধিতে যেসকল পদ অন্তর্ভুক্ত নয়, সেক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত খসড়া নিয়োগবিধি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৬।	ক) এম.এল. কমিটির (এনাম কমিটি) পর কোন পদ সৃষ্টি করা হয়েছে কিনা?				
	খ) পদ সৃষ্টি করা হয়ে থাকলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) অর্থ বিভাগের সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টির আদেশ (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত) এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঙ) এম.এল. কমিটির (এনাম কমিটি) পর কোন পদের পদনাম পরিবর্তন/উন্নীত/বিলুপ্ত হয়ে থাকলে, সে সকল পদের বিবরণী এবং জি.ও.'র অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৭।	সামগ্রিকভাবে পদ সৃষ্টির যৌক্তিকতা সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৮।	ক) প্রস্তাবকারী সংস্থার অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো আছে কিনা?				
	খ) বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে নতুনভাবে সৃজিত (স্থায়ী/অস্থায়ী) পদসহ প্রস্তাবিত পদ ডিন্ন কালিতে চিহ্নিত করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব এর স্বাক্ষরসহ প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৯।	পদগুলোর জন্য বাৎসরিক সম্ভাব্য আবর্তক ও অনাবর্তক ব্যয় বা আর্থিক সংশ্লেষের বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				



-০২-

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
১০।	প্রস্তাবিত পদের জন্য বাজেট বরাদ্দ আছে কিনা?				
১১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অভ্যন্তরীণ সভা করে পদ সৃষ্টির যৌক্তিকতা যাচাইপূর্বক পদ সৃষ্টির সুপারিশের অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১২।	নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্বল্প মেয়াদী (অগ্রাধিকার-০৩ বছর), মধ্য মেয়াদী (০৬ বছর), দীর্ঘ মেয়াদী (০৯ বছর ও তদূর্ধ্ব) কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১৩।	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শাখা/ইউনিট ভিত্তিক বিদ্যমান পদ, শূন্য পদ (কোন তারিখ হতে এবং কী কারণে শূন্য) এর তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) শূন্য পদসমূহ পূরণে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কি-না; করা হয়ে থাকলে প্রমাণক কাগজপত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১৪।	সকল প্রমাণক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				



স্বাক্ষর/-
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

পদের মেয়াদ সংরক্ষণের চেকলিস্ট

(পদের মেয়াদ সংরক্ষণে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
১।	ক) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত পদ সৃজন/স্থানান্তরের আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
২।	ক) পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত শর্ত পূরণ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) শর্ত পূরণ হয়ে থাকলে তার প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩।	পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের পর প্রথম ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত পদ সংরক্ষণ আদেশ-এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা? (শুধু ৪র্থ বছর সংরক্ষণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)				
৪।	ক) পদের মেয়াদ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) অর্থ বিভাগের সম্মতির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	গ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত সংরক্ষণ আদেশ-এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৫।	প্রস্তাবিত পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদনাম এবং যোগদানের তারিখ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৬।	ক) পদ শূন্য থাকলে শূন্য পদের নাম, সংখ্যা এবং তৎসংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) শূন্য পদসমূহ পূরণে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা; করা হয়ে থাকলে প্রমাণক কাগজপত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
৭।	বিবেচ্য প্রস্তাব যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ সকল প্রমাণক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				

পদ সৃষ্টির আদেশ জারির পরবর্তী জুন-মে সময়কাল ধরে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রথম ০৩ (তিন) বছরের সংরক্ষণ আদেশ জারি করতে হবে।



স্বাক্ষর/-
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

পদ স্থায়ীকরণের চেকলিস্ট

(পদ স্থায়ীকরণে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য		
১।	স্থায়ীকরণের জন্য প্রস্তাবিত পদসমূহ ভিন্ন কালিতে চিহ্নিতকরণপূর্বক বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
২।	নিয়োগবিধির অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
৩।	ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধিতে প্রস্তাবিত পদ অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা?						
	খ) প্রস্তাবিত পদ/পদসমূহ নিয়োগবিধিতে ভিন্ন কালিতে চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা?						
৪।	ক) পদ স্থানান্তরে/সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
	খ) পদ স্থানান্তরে/সৃজনে অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
	গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
	ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরের সরকারি আদেশ (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত) এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
৫।	পদ সৃষ্টির পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে প্রথম ০৩ (তিন) বছর পর্যন্ত পদ সংরক্ষণের আদেশের কপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা? (৪র্থ বছরে পদ স্থায়ীকরণের জন্য প্রযোজ্য)।						
৬।	ক) স্থানান্তরিত/সৃষ্ট অস্থায়ী পদগুলি হালনাগাদ বছরভিত্তিক সংরক্ষণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
	খ) স্থানান্তরিত/সৃষ্ট অস্থায়ী পদগুলি হালনাগাদ বছরভিত্তিক সংরক্ষণে অর্থ বিভাগ এর সম্মতিপত্রের অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
	গ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক পদ হালনাগাদ সংরক্ষণাদেশ (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত) এর কপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
৭।	ক) পদ স্থানান্তরে/সৃষ্টির ক্ষেত্রে কোন শর্ত আরোপ করা হলে তা যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হয়েছে কিনা?						
	খ) শর্ত প্রতিপালনের স্বপক্ষে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
৮।	পদ স্থায়ীকরণের জন্য নিম্নোক্ত তথ্যাদি সম্বলিত ছক সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?						
		ক্রঃ নং	পদের নাম	বেতনক্রম	পদের সংখ্যা	উন্নয়ন প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের তারিখ	রাজস্বখাতে পদ সৃষ্টির তারিখ



-০২-

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
৯।	ক) প্রস্তাবিত পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যোগদানের তারিখসহ তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) প্রস্তাবিত পদসমূহ শূন্য রয়েছে কিনা? শূন্য পদসমূহ পূরণে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা; করা হয়ে থাকলে প্রমাণক কাগজপত্র প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
১০।	বিবেচ্য প্রস্তাব যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ সকল প্রমাণক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				



স্বাক্ষর/-
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির চেকলিস্ট

(যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
১।	ক) প্রস্তাবিত যানবাহনের প্রকৃতি উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) প্রস্তাবিত যানবাহনের সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে প্রস্তাবিত যানবাহন ভিন্ন কালিতে চিহ্নিত করা হয়েছে কিনা?				
২।	যে কাজে অথবা যে কর্মকর্তার জন্য বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে সে কাজের বিবরণ/কর্মকর্তার কার্য বিবরণ/পদমর্যাদা/প্রাধিকার/বেতনস্কেল উল্লেখপূর্বক তথ্যাদি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩।	যানবাহন ছাড়া এতদিন কিভাবে উক্ত কার্য সম্পাদন করা হয়েছে/হচ্ছে তা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৪।	প্রস্তাবিত যানবাহনের জন্য ড্রাইভারের সংস্থান আছে কিনা?				
৫।	যানবাহনের জন্য অনুমোদিত বাজেটে আর্থিক সংশ্লেষ আছে কিনা?				
৬।	ক) বর্তমান অনুমোদিত যানবাহনের ধরন উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	খ) বর্তমান অনুমোদিত যানবাহনের সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
	গ) বর্তমান অনুমোদিত যানবাহনের বন্টন ব্যবস্থা উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৭।	ক) প্রস্তাবিত যানবাহন দেশের বাজার হতে ক্রয় করা হবে কিনা?				
	খ) প্রস্তাবিত যানবাহন বিদেশ হতে আমদানি করা হবে কিনা?				
৮।	দেশে প্রচলিত যানবাহন থেকে ভিন্ন ধরনের হলে তার যৌক্তিকতা সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৯।	বিবেচ্য প্রস্তাব যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ সকল প্রমাণক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				



স্বাক্ষর/-
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের চেকলিস্ট

(সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনে নিম্নে বর্ণিত চেকলিস্ট অনুযায়ী তথ্য ও প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :

উদ্যোক্তা সংস্থা/দপ্তর :

ক্রঃ নং	বিষয়	হ্যাঁ	না	সংলাগ	মন্তব্য
১।	ক) এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) কর্তৃক অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো আছে কিনা?				
	খ) সাংগঠনিক কাঠামোর অনুলিপি প্রেরণ করা হয়েছে কিনা?				
২।	ক) এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টি করা হয়ে থাকলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও. (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত) এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
	খ) পদ স্থায়ী করায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও.'র অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৩।	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি টিওএভই-তে অন্তর্ভুক্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্রের অনুলিপি এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও. (অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত) এর অনুলিপি সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				
৪।	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর অনুমোদনের পর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যে সকল যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি টিওএভই-তে অন্তর্ভুক্তিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের জি.ও. জারি করা হয়েছে সে সকল যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে প্রদর্শন করা হয়েছে কিনা?				
৫।	এম.এল. কমিটি (এনাম কমিটি) এর আদলে সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা?				
৬।	প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামোতে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রধান প্রধান কার্যাবলি সংক্ষেপে উল্লেখ করা হয়েছে কিনা?				
৭।	বিবেচ্য প্রস্তাব যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ সকল প্রমাণক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে সংযুক্ত করা হয়েছে কিনা?				



স্বাক্ষর/-
সিনিয়র সচিব/সচিব
সীল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্যা-৩ শাখা
website: www.mopa.gov.bd

নং ০৫.১৫২.০১৫.০২.০০.০১৭.২০১২-৬৮

০২ চৈত্র, ১৪২০
তারিখঃ
১৬ মার্চ, ২০১৪


পরিপত্র

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের টিওএন্ডই পরিবর্তন প্রক্রিয়া সংক্রান্ত বিবিধ বিষয় সুস্পষ্ট করা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের টিওএন্ডই-তে নতুন পদ সৃষ্টি, পদ স্থায়ী করা, অস্থায়ী পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ী করা, বিদ্যমান পদ বিলুপ্ত করা, কন্টিনজেন্ট ও ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনা এবং যানবাহন, এয়ারকুলার ও অন্যান্য সরঞ্জাম টিওএন্ডইভুক্তিসহ বিবিধ বিষয়ে কিছু অস্পষ্টতা থাকায় তা নিম্নরূপভাবে সুস্পষ্ট করা হলঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	কোন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ প্রশাসনিক বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান/ বিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানে ক্যাডার পদ এবং অন্যান্য ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পদ সৃষ্টির প্রক্রিয়ায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরবর্তী ধাপে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী/ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী/ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন/সুপারিশ গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আছে কিনা;	১) ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের সব পদ এবং ক্যাডার পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংবিধিবদ্ধ সংস্থা / রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদুর্ধ্ব সব পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। গ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংবিধিবদ্ধ সংস্থা / রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদুর্ধ্ব পদ ব্যতীত অন্যান্য সব পদ সৃষ্টিতে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
২.	অস্থায়ী পদ সৃষ্টির মেয়াদ আদেশ জারির তারিখ হতে এক বছর হবে নাকি আদেশ জারির তারিখ হতে পরবর্তী মে মাসের ৩১ তারিখ পর্যন্ত হবে এবং কোন পদ মে মাসের ৩০ তারিখে সৃষ্টি করা হলে তার মেয়াদ কতদিন হবে;	২) পদ সৃষ্টির আদেশে ভূতাপেক্ষ কার্যকারিতা প্রদান করা না থাকলে যে তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় পদ সৃষ্টির আদেশ জারি করবে সে তারিখে পদটি সৃষ্টি হয়েছে বলে গণ্য হবে। রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে পদ সৃষ্টির মেয়াদ আদেশ জারির তারিখ হতে পরবর্তী মে মাসের ৩১ তারিখ পর্যন্ত হবে।
৩.	পদ সংরক্ষণের মেয়াদ পদ সৃষ্টির আদেশ জারির পরের দিন হতে শুরু হবে নাকি পদ সৃষ্টির মেয়াদ শেষ হবার পরের দিন হতে গণনা হবে এবং কমপক্ষে কত বছর সংরক্ষণ করতে হবে;	৩) অস্থায়ী পদ সংরক্ষণের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩ তারিখের মপবি/কঃবিঃশা/কপগ-১১/২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশ অনুসরণে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদের মেয়াদের পরবর্তী সময় হতে অর্থাৎ ১ জুন হতে ৩১ মে পর্যন্ত হিসেবে মোট ০৩ বছর পর্যন্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় নিজেরাই পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি করতে পারবে। এতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের প্রয়োজন হবে না। এ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় বছর বছর ০৩(তিন) বছর পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি না করে একবারেই ০৩ (তিন) বছর পদ সংরক্ষণের জি,ও জারি করতে পারবে।
৪.	অস্থায়ী পদ স্থায়ী করা যাবে কখন--পদ সৃষ্টির আদেশ জারির তারিখ হতে অথবা পদ সৃষ্টির মেয়াদ শেষ হবার পরদিন হতে তিন বছরের মধ্যে যেকোন সময়ে / তিন বছর পরে/তৃতীয় বছর সংরক্ষণের পর;	৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৫-২০০৩ তারিখের মপবি / কঃবিঃশা/ কপগ-১১/২০০১-১১১ সংখ্যক সরকারি আদেশ অনুসরণে রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদ তৃতীয় বছর সংরক্ষণের পর স্থায়ী করার প্রয়োজন হলে যৌক্তিকতাসহ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, পদ সংরক্ষণের মেয়াদ উত্তীর্ণের কমপক্ষে ০৬(ছয়) মাস পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। উক্ত প্রস্তাব পরীক্ষা করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ স্থায়ী করার সুপারিশ করবে।



ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
৫.	জেলা ও উপজেলা ব্যতীত অন্যান্য সরকারি অফিসের পদ বিলুপ্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণ করতে হবে কিনা;	৫) (ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপসচিব ও তদূর্ধ্ব পদ, ক্যাডার পদ এবং অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তর/ সংবিধিবদ্ধ সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠানের গ্রেড-৩ ও তদূর্ধ্ব সব পদ বিলুপ্তির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। (খ) অন্যান্য সব পদ বিলুপ্তির ক্ষেত্রে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
৬.	পদ স্থায়ী করার, পদ বিলুপ্ত করার, কন্টিনজেন্ট / ওয়ার্কচার্জড পদ নিয়মিত করার এবং যানবাহনসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএডইভুক্তির জি,ও তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকণের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা;	৬) পদ সৃষ্টির, পদ স্থায়ী করার, পদ বিলুপ্ত করার, পদবি পরিবর্তনের, পদের বেতন স্কেল/পদমর্যাদা উন্নীত করার ও কন্টিনজেন্ট /ওয়ার্কচার্জড পদ নিয়মিত সংস্থাপনে আনা এবং যানবাহনসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএডইভুক্তির জি,ও-তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। অর্থ বিভাগ পৃষ্ঠাংকিত জি,ও এর অনুলিপি সিএডএজি ও সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।
৭.	টিওএডইতে বিভিন্ন ধরনের যানবাহন যেমন- জীপ, মাইক্রোবাস, কার, পিকআপ ও মোটরসাইকেল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে এবং কোন প্রতিষ্ঠানে / পদে যানবাহনের প্রাধিকার পরিবর্তনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরে চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণের পর্যায়;	৭) যানবাহনের ক্ষেত্রে আর্থিক সংশ্লেষ রয়েছে বিধায় টিওএডইতে বিভিন্ন ধরনের যানবাহন যেমন- জীপ, মাইক্রোবাস, কার, পিকআপ ও মোটরসাইকেল ইত্যাদি অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে এবং কোন প্রতিষ্ঠানের যানবাহনের প্রাপ্যতা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পরে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণ করতে হবে।
৮.	ফটোকপিয়ার, কম্পিউটারসহ অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএডইভুক্তির ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের আবশ্যিকতা আছে কিনা;	৮) ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম টিওএডইভুক্তির ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের আবশ্যিকতা আছে।

ক্রমিক নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত
৯.	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য সরকারি প্রতিষ্ঠানের পদ সৃষ্টির পর চূড়ান্ত অর্গানোগ্রামের হার্ড কপিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের অনুমোদন তথা স্বাক্ষর গ্রহণের বাধ্যবাধকতা আছে কিনা;	৯) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/অন্যান্য সরকারি দপ্তরের সৃষ্ট পদ স্থায়ী হওয়ার পর চূড়ান্ত অর্গানোগ্রামে এবং অস্থায়ীভাবে সৃষ্টির পর TO&E এর হার্ড কপিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন তথা স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। প্রতি ০৩ (তিন) বছর পর অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করতে হবে।
১০.	কন্টিনজেন্ট / ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্যাডিং কমিটির সুপারিশসহ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা।	১০) কন্টিনজেন্ট/ওয়ার্কচার্জড কর্মচারী নিয়মিত প্রতিষ্ঠানে আনার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্যাডিং কমিটির সুপারিশ এবং সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।

স্বাক্ষরিত/-

১৬/০৩/২০১৪

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

০৫ চৈত্র, ১৪২০

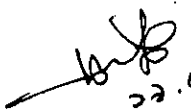
তারিখঃ -----

১৭ মার্চ, ২০১৪

নং ০৫.১৫২.০১৫.০২.০০.০১৭.২০১২-৬৮

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৬। জেলা প্রশাসক (সকল), (অধীন সকল দপ্তরকে অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ০৭। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।
(বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ০৮। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ০৯। অফিস কপি।


 ১৭.০৬.২০১৪

(আক্‌তারী মমতাজ)
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

THE PRESCRIBED LEAVE RULES, 1959

1. Short title, commencement and application.- (1) These rules may be called the prescribed leave rules, 1959.

(2) They shall come into force at once and shall be deemed to have taken effect on and from the first day of July 1959.

(3) They apply to all Government servants including those of non-Asiatic domicile under the rule-making control of the provincial Government who entered service on or after the 1st July 1959 and to those who elect to be governed by them under rule 2, and when so applicable, shall be in substitution of the corresponding provisions of the East Pakistan Service Rules or of any other relevant rules.

2. Option.- (1) Government servants who entered service before the 1st July 1959 may elect to continue to be governed by the existing leave rules applicable to them or to accept these rules.

(2) The option given by sub-rule (1) shall be exercised within a period of six months from the date of publication of these rules in the official Gazette and communicated to the Accounts officer concerned in the case of gazetted officers and to the Heads of the offices in the case of non-gazetted staff and once so exercised shall be final.

(3) Government servants who do not exercise the option within the aforesaid period shall be deemed to have finally opted for the existing rules.

3. Leave on average pay and half-average pay.- (1) Permanent Government Servants-

(a) **Class IV Government servants-** (i) Class IV Government servants in permanent employ shall earn leave at the rate of 1/11th of the period spent on duty and the maximum that may be accumulated shall be four months. Any period earned in excess of four months shall be credited to a separate item in the leave account from which leave may be allowed on average pay on medical certificate or for the purpose of pilgrimage outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(ii) The amount of leave on average pay that may be taken at one time shall not exceed four months. This limit may be raised to six months when leave in excess of four months is taken on medical certificate or for the purpose of pilgrimage outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.

(iii) Leave on half-average pay shall be earned at the rate of 1/22nd of the period spent on duty and accumulation of such leave shall also be certificate. It shall be permissible to convert leave on half-average pay

into leave on average pay at the rate of one day of leave of average pay for two days of leave on half-average pay up to a maximum of six months on average pay.

- (b) **Government servants in superior Service** - (i) Leave on average pay shall be earned at the rate of $1/11^{\text{th}}$ of the period spent on duty and the maximum that may be accumulated shall be four months. Any period earned in excess of four months shall be credited to a separate item in the leave account from which leave may be allowed on average pay on medical certificate or for the purpose of pilgrimage, education or rest and recreation outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.
- (ii) The amount of leave on average pay that may be taken at one time shall not exceed four months. This limit may be raised to six months when in excess of four months is taken on medical certificate or for the purpose of pilgrimage, education or rest and recreation outside Pakistan, Burma, Ceylon and India.
- (iii) Leave on half-average pay shall be earned at the rate of one-twelfth of the period spent on duty and accumulation of such leave shall be without limit. It shall be permissible to convert leave so allowed into leave on average pay on production of a medical certificate up to a maximum of 12 months on average pay. This conversion will be allowed at the rate of one day of leave on average pay for two days of leave on half-average pay.

(2) **Temporary Government servants-** (a) A temporary Government servant who had rendered three years or longer continuous temporary service on the 30th June 1959, shall for the purpose of these rules excepting rule 5 be treated as a Government servant in permanent employ and if he elects these rules shall be subject to the provisions of these rules with effect from the 1st July 1959.

- (b) A temporary Government servant who had not completed three years on the 30 June 1959, or one who joined or may join Government service after that date shall be governed by the leave terms applicable to such Government servants on that date, but with effect from the date on which he completed three years continuous temporary service or on which he is appointed substantively to a permanent post, which is earlier, he shall, for the purposes of leave except that admissible under rule 5 be treated as a Government servant in permanent employ and his leave account at the same time shall be credited with the amount of leave which would have been admissible to him under these rules had he been in permanent employ from 1st July 1959 or if he joined service after that date from the date he joined service such credit being diminished by the amount of leave already taken.

4. **Carry forward of existing leave** - (a) In the case of a Government servant

July 1959, shall be carried forward and further accumulation shall be subject to limits mentioned in these rules.

- (b) The leave account of the Government servant concerned shall be credited with leave on half-average pay earned in terms of rule 3(1) (a) (iii) or 3(1) (b) (iii) as the case may be, from the date of appointment in Government service less the amount of leave already enjoyed on half-average pay either with medical certificate or without medical certificate.

5. Leave not due - (1) Save in the case of leave preparatory to retirement, leave not due may be granted to a Government servant in permanent employ on half-average pay up to a maximum of twelve months during the whole service if it is on medical certificate or three months during the whole service if it is not on medical certificate.

- (2) When a Government servant in permanent employ returns from leave which was not due, no leave shall become due to him until the expiration of a fresh period spent on duty sufficient to earn a credit of leave equal to the period of leave which he took before it was due.

Note- Earning of leave referred to in clause (2) of this rule is the earning under rule 3(1) (4) (iii) or 3(1) (b) (iii) as the case may be and has no connection with the leave on average pay.

6. Leave salary - (1) Subject to the maximum laid down in rule 208 of the East Pakistan Service Rules, Part 1, leave salary during leave on average pay shall be calculated on the basis of the average pay drawn during the twelve complete months preceding the month in which the leave is taken, or the pay the Government servant was drawing before proceeding on leave whichever is more favourable.

- (2) Leave salary during leave on half-average pay shall be equal to half-average pay calculated under sub-rule(1).

- (3) Government servants shall draw their leave salary in Pakistan currency in Pakistan irrespective of the country where they spend their leave.

Note- The restriction imposed under sub-rule (3) shall not, however, apply in the case of study leave granted under Appendix No. 5 of the East Pakistan Service Rules, Part 1, and also to Government servants who entered service before the 29th January 1959.

7. Maximum leave permissible at a time- The maximum amount of leave that may be taken at one time shall be one year but supported by a medical certificate it may be extended to two years.

8. Government Servants in Vacation Department- (1) (a) Leave on average pay shall not be permissible to a Government servant in permanent employ serving

AVAILS MINIMUM OF ONE FULL VACATION.

- (b) Leave on average pay to such a Government servant in respect of any year in which he is prevented from availing himself of the full vacation shall be such proportion of thirty days if he is a Government servant in superior service of fifteen days if he is in class IV service, as the number of days of vacation not taken bears to the full vacation.
- (c) If in any year such a Government servant does not avail himself of the vacation, leave on average pay shall be permissible to him in a respect of that year as if he was in a non-Vacation Department.
- (d) Such Government servants shall be entitled to earn and avail themselves of leave on half-average pay like other Government servants.

(2) A Government servant in Vacation Department who is not in permanent employ shall continue to be governed by the leave terms applicable to such Government servants on the 30th June 1959 but with effect from the date on which he completes 3 years continuous temporary service or on which he is appointed substantively to a permanent post, whichever is earlier, he shall for purposes of leave, except that admissible under rule 5, be treated as a Government servant in permanent employ, and his leave account at the same time shall be credited with the amount of leave which would have been admissible to him had he been in permanent employ in a Vacation Department from the date he joined temporary service, such credit being diminished by the amount of leave already taken.

9. **Other provisions-** (1) The existing provisions for sick leave, maternity leave, hospital leave, quarantine leave, special disability leave and study leave shall be continued.

(2) Officers on contract shall continue to be governed in accordance with such terms for the grant of leave to Government servants engaged on contract as may be applicable to them.

(3) (1) Extraordinary leave for which on leave salary is admissible may be granted to any Government servant in special circumstances -

(a) When no other leave is by rule admissible, or

(b) When other leave is admissible but the Government servant concerned applies in writing for the grant of extraordinary leave.

(2) (a) Except in the case of a Government servant in permanent employ, the duration of extraordinary leave shall not exceed three months on any one occasion;

Provided that this restriction shall not apply in the case of a Government servant not in permanent employ who is permitted to undergo training abroad after executing a bond to serve Government for a period of five years and also in the case of such a Government servant who has rendered continuous service for at least three years and who is permitted to undergo training or study within Pakistan after

Provided further that in case of absence on account of prolonged illness extraordinary leave may be granted to a temporary Government servant up to a maximum period of six months on production of a medical certificate.

- (b) Temporary Government servants who contract tuberculosis may be granted extraordinary leave up to maximum of twelve months on any one occasion, provided-

The post from which the Government servant proceeds on leave is likely to last till he returns to duty.

The extraordinary leave shall be granted on the production of a certificate specifying the period for which the leave is recommended, from the Medical Officer-in-Charge of a sanatorium or from a T. B. Specialist or a Civil Surgeon.

In recommending leave the Medical Officer shall bear in mind the provision in rule (7) under Appendix No. 8 of the East Pakistan Service Rules, Part 1.

- (3) The authority empowered to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

10. (1) Leave at the credit of a Government servant in his leave account shall lapse on the date on which he must compulsorily retire provided that if at least three months before the date of commencement of the leave he has-

- (a) formally applied for leave and been refused it, or
 (b) Ascertained in writing from the sanctioning authority that leave if applied for would not be granted, in either case the ground of refusal being the exigencies of the public service, then the Government servant may be granted after the date of retirement the whole or any portion of the leave so refused subject to a maximum of four months by the authority empowered to grant it.

(2) A Government servant retained in service after the date of compulsory retirement shall earn leave on average pay at the rate of one-eleventh of the duty performed after that date and shall be allowed to add thereto any amount of leave which could have been granted to him under sub-rule (1) had he retired on that date. The total period which he may take on each occasion shall not exceed four months.

When his duties finally cease, the Government servant may be granted leave preparatory to retirement, up to a maximum of four months as follows:

- (i) the balance after deducting the amounts of leave, if any, taken during period of extension from the amount of leave which could have been granted to him under clause (1) had he retired on the date of compulsory retirement, plus
 (ii) the amount of leave earned under this clause which is due to the Government servant and which he has, at least three months before the date of termination of the period of extension-
- (1) formally applied for and been refused, or
 (2) ascertain in writing from the sanctioning authority, would not granted, if applied for,

Note 1 - This rule simply limits the amount of leave that may be granted to Government servants who have reached or are about to reach the date on which they are required to retire. The kind of leave and the salary are determined not by this rule, but by the general rules in rules 3 and 7.

Note 2 - The proper test applying this rule is whether it would be more convenient on general administrative grounds for a Government servant to take leave before or after age of superannuation, and Government servants should be wanted that the rule is intended to apply only in case in which a Government servant with leave due to him has applied for leave at three months before the commencement of the leave and his application has been refused owing to the exigencies of the public service, and that is not intended to apply so as to enable a Government servant at his own option to take leave after, instead of before the date of retirement.

Note 3- The period of four months mentioned in this rule includes any period of vacation with which leave is combined.

Note 4- A deduction should be made under sub-rule (2) on account of vacation enjoined.

Note 5- This rule does not operate in the case of a clerical Government servant between the ages of 55 and 60 or in the case of a member of the lower subordinate service between the ages of 60 and 65, unless an order is passed requiring him to retire.

Note 6- The leave earned by the period of duty intervening between the refusal of leave pending retirement and the date of compulsory retirement is merged in the common pool in the leave account and forms an indistinguishable part of the total leave at credit the whole of which, with the exception only of the net amount of leave refused, lapses under clause (1) of rule 10 on the date of compulsory retirement. The grant of any leave between the date from which the "refusal of leave" took effect and the date of superannuation should therefore, be held to be a grant of leave against the amount originally refused. The amount of leave admissible under clause (1) after superannuation in such a case is, therefore, the amount of leave originally refused minus the amount of the "post-refusal" leave enjoined; and this difference is subject to a maximum of four months. The principle applies equally to leave available under clause (2) including that earned in respect of duty during a period of refused leave.

11. Any kind of leave under these rules may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave under these rules.

12. All other rules regulating the general conditions of granting leave as set out in section I and leave procedure in section VIII of chapter XV of the East Pakistan Rules, will continue to apply in all cases.

Serial No. 4.

SUBJECT: *Option for the Prescribed Leave Rules, 1959.*

Sir,

I am directed to refer to your letter No. GAV/GL/692, dated 17th April, 1961 and to state that Government have been pleased to extend the time-limit for exercising option for the Prescribed Leave Rules, 1959 promulgated under Notification No. F/LA/3L-96/59/212, dated 2nd October, 1959 for a further period up to 30th June, 1961.

[Vide Finance (Audit) Department's memo No. F/LA/3L-29/60/168, dated the 6th May, 1961.]

(Reference to serial No. 1.)

Serial No. 5.

SUBJECT: *Option for the prescribed Leave Rules, 1959.*

In continuation of the Finance Department's letter No. F/LA/3L-29/60/168, dated the 6th May, 1961, the undersigned is directed to state that Government have been pleased to extend the time-limit for exercising option for the Prescribed Leave Rules, 1959 for a further period up to the 31st December 1962.

2. All Departments/Directorates/Offices are requested to bring the above instruction to the notice of all concerned, specially to those who are still abroad on training or on long leave or under suspension.

[Vide Service and General Administration (Regulation) Department's memo. No. RIII/3L-33/62/370, dated the 5th October, 1962.]

(Reference to serial No. 4.)

[To be published in the Bangladesh Gazette.]
GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE
(Regulation Wing)

NOTIFICATION

No. **MF/RII/Misc/73 (212)**, dated the 26th December, 1973.

In exercise of the powers conferred by the Proviso to article 133 of Constitution of the People's Republic of Bangladesh, the President is pleased to make the following amendment in the Prescribed Leave Rules, 1959 published by the erstwhile Government of Pakistan, Ministry of Finance namely :-

In the aforesaid Rules, in rule 3, in sub-rule (i),

- (1) the sub-heading "(a) Class IV Government Servants" and clauses (i) , (ii) and (iii) shall be omitted; and the sub-heading" (b) Government Servants in Superior Service" shall be omitted.

This Notification shall take effect and shall be deemed to have taken effect on and from the 1st day of July 1973.

By order of the President
K. MAHMOOD
Secretary

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৫/৯০-২০(২০০)

তারিখ: ২৭-০১-৯২ ইং
১৩-১০-৯৮ বাং

প্রজ্ঞাপন

বিষয়: বাংলাদেশের বাহিরে অর্জিত ছুটি কাটানো প্রসংগে।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৭/৮৭-৫২(২০০) তারিখ ০৮/০৯/৮৭ ইং এর অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাইতেছে যে, ইদানিং সরকার উদ্বেগের সহিত লক্ষ্য করিতেছে যে, সচিবসহ উর্দ্ধতন সরকারী কর্মকর্তাগণ বিদেশে সরকারী কাজ শেষ হওয়ার পর কিংবা বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি শেষ হওয়ার পরও বিদেশে অতিরিক্ত সময় অবস্থান করিয়া থাকেন। অতঃপর দেশে ফিরিয়া ছুটির জন্য আবেদন করেন। ইদানিং আরও পরিলক্ষিত হইতেছে যে, সরকারী কাজে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি পাওয়ার পর পরই কর্মকর্তাগণ আবার বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন করেন।

২। উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের দীর্ঘদিন দেশের বাহিরে অবস্থানে সরকারী কাজে নানারূপ জটিলতার সৃষ্টি হয় এবং গুরুত্বপূর্ণ সরকারী সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিলম্ব ঘটে, যাহা সুষ্ঠুভাবে সরকার পরিচালনার জন্য কোন মতেই কাম্য নহে। তাই, সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, অনিবার্য কারণে কেবলমাত্র সীমিতক্ষেত্র ছাড়া এ ধরনের ছুটি প্রদান করা যাইবে না।

(মোঃ হাসিনুর রহমান)
সচিব

[বাংলাদেশ গেজেট, ১ম খণ্ডে, ১৮ই মে ১৯৮৯ তারিখে প্রকাশিত]
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
 বিধি শাখা-৪

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ২৮শে ভাদ্র ১৩৯৪/৮ই সেপ্টেম্বর ১৯৮৭

বিষয়ঃ বাংলাদেশের বাহিরে অর্জিত ছুটি কাটানো সম্পর্কে।

নং-সম(বিধি-৪)-ছুটি-৭/৮৭-৫২(২০০)-অর্জিত ছুটি বাংলাদেশের বাহিরে কাটাইতে হইলে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী একজন সরকারী কর্মচারীকে সরকারী কাজে বা প্রশিক্ষণের জন্য দেশের বাহিরে যাওয়ার আগেই যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ করিতে হইবে। সরকারী কর্মচারীর পক্ষে আগে ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ না করিয়া বিদেশে গিয়া ছুটির দরখাস্ত করা বিধি বহির্ভূত।

২। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাইতেছে যে, কোন কোন সরকারী কর্মচারী সরকারী কাজে বিদেশে যাওয়ার পর অথবা পূর্ব অনুমোদিত ছুটি শেষে বিদেশে দীর্ঘ সময় অবস্থানের জন্য অর্জিত ছুটির জন্য অথবা মঞ্জুরীকৃত অর্জিত ছুটি বাড়ানোর জন্য দরখাস্ত করেন।

৩। এই প্রেক্ষিতে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে কোন সরকারী কর্মচারী ছুটির মঞ্জুরী গ্রহণ না করিয়া বিদেশে যাইয়া ছুটির দরখাস্ত করিতে পারিবেন না এবং এইরূপ দরখাস্তের বিবেচনায় ছুটি মঞ্জুর করা হইবে না। ফলে ঐ সময়ের জন্য তাঁহাকে বিনা অনুমতিতে চাকুরীতে অনুপস্থিতির দায়ে দায়ী হইতে হইবে। বিদেশে যাওয়ার আগে দেশ হইতে অনুপস্থিতির সময়কাল নির্দিষ্ট থাকিতে হইবে এবং অফিসে পুনরায় যোগদানের তারিখ উল্লেখ থাকিতে হইবে।

৪। সরকার আরও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে যে, এখন হইতে বিদেশে এইরূপ ছুটি কাটানোর পর কোনরূপ ভ্রমণ সময় যোগ হইবেনা।

৫। প্রসংগক্রমে ইহাও উল্লেখ করা যাইতেছে যে বিদেশে অবস্থানের জন্য কোন সরকারী কর্মচারীকে বিধি অনুযায়ী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা যায় না।

মীর মোজাম্মেল হোসেন
 যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি শাখা-৪

নং- সম (বিধি-৪)-বিবিধ-৭০/৯২-৫৩(৩০০)

তারিখঃ ০৯-০৩-৯৩ ইং
২৫-১১-৯৯ বাং

বিষয়ঃ এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী প্রসংগে।

সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, এলপিআর ভোগরত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং অত্র মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিদেশে ভ্রমণের জন্য এই মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর প্রাক-অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

২। সরকার আরও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ উহার অধীনস্থ এলপিআর ভোগরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কোনরূপ হয়রানী না করিয়া তাহাদের আবেদনের ভিত্তিতে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করিবেন।

৩। শুধুমাত্র এলপিআর ভোগরত কর্মকর্তা ছাড়া অন্যান্য কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হইতে সময়ে সময়ে জারীকৃত আদেশ নির্দেশের দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে

৪। এই সিদ্ধান্ত যথারীতি অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হইল।

(মীর হোসেন আহমেদ চৌধুরী)
উপ-সচিব (বিধি)।

Back to Rules

(C)

By Special Messenger

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION
SECTION - SAI

No. ED/SAI-12/81-672

Dated Dacca, the 30th October, 1981

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Sanction of Rest and Recreation Leave under the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules 1979, to Officers controlled by the Establishment Division.

In partial modification of the instruction contained in this Division O.M. No. ED/SAI-12/81-672 dated 2.9.81, it has now been decided that rest and recreation leave for a period of one month to the officers controlled by the Establishment Division may be sanctioned by the Ministry/Division in which they are stand posted.

This will also include such officers posted in the autonomous bodies controlled by a Ministry/Division. Other procedures mentioned in the O.M. under reference shall remain operative.

(Mujibur Rahman)
Deputy Secretary

To
All Secretary/Addl. Secretary in-charge/
Joint Secretary in-charge,
Ministry of Public /Division.

80 (A/12/81)
7/11/81

23/10/81

(আতহার ইসলাম খান)
উপ-সচিব(বাংলা)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
মুদ্রণ শাখা

নং সম(মুদ্রণ)-৬৩/বি-৪/৮৯-২৭৪(১০০)/১

তারিখ: ১১-১০-১৯৭৯
০৫-০৭-৯৭ বাং

সার্কুলার

বিষয়: গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের ছুটি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন বাংলাদেশ গেজেটে মুদ্রণ প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী উপরোক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, গেজেটেড কর্মকর্তাগণের ছুটি সংক্রান্ত তথ্য বাংলাদেশ গেজেটে প্রজ্ঞাপিত করার ব্যাপারে সরকার নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :-

- (১) এখন হইতে গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের সাধারণ ছুটি সংক্রান্ত তথ্যাদি বাংলাদেশ গেজেটে প্রজ্ঞাপিত হইবে না।
- (২) গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তাগণের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এল,পি,আর) সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন বাংলাদেশ গেজেটে মুদ্রণের ব্যবস্থা পূর্বের মত বহাল থাকিবে।

(আবদুর রাজ্জাক)
সিনিয়র সহকারী সচিব

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE

Regulation Wing
Section-II

NOTIFICATION

No.S.R.O.61-L/79-NF/R-II/L-1/78-71, dated the 17th
March, 1979.

In exercise of the powers conferred by the proviso to article 133 of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh, and in supersession of all other rules, order and notifications made or issued in this behalf, the President is pleased to make the following rules, namely:-

02

THE BANGLADESH SERVICES (RECREATION ALLOWANCE) RULES, 1979.

1. (1) These rules may be called the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979.

(2) They shall come into force on the 1st day of July, 1979.

2. For the purpose of these rules, -

(a) "Government" means the Government of the People's Republic of Bangladesh;

(b) "leave" means leave on average pay or earned leave as admissible under the existing rules taken for the purpose of rest and recreation for a period of not less than one month;

Provided that in the case of employees of the vacation department, long vacation of not less than one month's duration shall be treated as leave for the purpose of these rules;

(c) "pay" means the pay admissible to a Government servant under the Services (Grades, Pay and Allowances) Order, 1971.

(d) "recreation allowance" means the allowance admissible under these rules;

(e) "service" means the continuous Government service rendered under the Government by a Government servant to whom these rules apply.

3. These rules shall apply to all Government servants other than those employed in work-charged establishment or paid from the contingency fund or appointed on contract.

4. A Government servant to whom these rules apply shall be granted a recreation allowance equal to one month's pay once in every three years if he takes leave for rest and recreation :

Provided that-

(a) a Government servant who has completed three years of service on the 1st day of July, 1979, shall be entitled to the recreation allowance with effect from the date on which these rules come into force;

(b) a Government servant who has not yet completed three years' service, or who may be appointed after the 1st July, 1979, shall be entitled to the recreation allowance on completion of three years' service.

5. The recreation allowance shall be granted in addition to the leave salary as admissible under the rules.

6. A Government servant who cannot be granted leave in the exigencies of public service and cannot thereby avail of the recreation allowance at the time he applied for the leave, he shall be granted such allowance when he goes on leave, but in his case the next payment of the recreation allowance shall be due after an interval of three years from the date on which he had applied for the leave.

7. The power of interpreting these rules is reserved to the Government in the Finance Division of the Ministry of Finance.

By order of the President
MD. SAYEEDUR RAHMAN
Dy. Secretary to the Government
of the People's Republic of
Bangladesh.

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING

Finance Division
Regulation Branch

Section-II

NOTIFICATION

No.S.R.O.36-L/83-MF/R-11/L-6/79-(pt-I)/443, Dated the 31st
January, 1983.

In pursuance of the 24th March, 1982, and in exercise of all powers enabling him in that behalf, the Chief Martial Law Administrator is pleased to make the following further amendment in the Bangladesh Services (Recreation Allowance) Rules, 1979, namely :-

In the aforesaid Rules, in rule 2 in clause (b),

(a) for the words "one month" the words "fifteen days" shall be substituted; and

(b) for the words "one month's" the words "fifteen days" shall be substituted.

2. The amendment shall, in respect of Government servants in the National Board of Revenue, be deemed to have taken effect from the 5th January, 1982 and in respect of others, from the date of the publication of this Notification.

By order of the
Chief Martial Law Administrator
AOLAD HOSSAIN KHAN
Deputy Secretary,
Finance Division.



৬৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৩-২২

১৯ মাঘ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) কাল পেনশনযোগ্য চাকরি কিনা, অবসর-উত্তর ছুটি কালে আর্থিক সুযোগ-সুবিধার প্রাপ্যতা এবং অবসরের তারিখ, এলপিআর শুরুর তারিখ, চূড়ান্ত অবসর শুরুর তারিখ ইত্যাদি বিষয়সমূহ নিম্নরূপভাবে স্পষ্টীকরণ করা হলো:

- (১) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকে (এলপিআর) অবসর-উত্তর ছুটিতে (পিআরএল) রূপান্তর করায় অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) কাল পেনশনযোগ্য চাকরি হিসেবে গণনাযোগ্য হবে না। তবে, অবসর-প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এলপিআর) কালীন প্রাপ্ত অন্যান্য সকল সুযোগ সুবিধা অবসর-উত্তর (পিআরএল) ছুটিকালীনও বহাল থাকবে।
- (২) জনাব 'ক' এর জন্ম তারিখ ০১-০১-১৯৬২ খ্রিঃ। একটি উদাহরণের মাধ্যমে তার অবসরগ্রহণ, পিআরএল ও চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ নিম্নোক্তভাবে দেখানো হলো:
 - (ক) জনাব 'ক' এর ৫৯ বছর বয়স পূর্তি হবে ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ তারিখে এবং ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ তারিখ অপরাহ্নে তিনি অবসর গ্রহণ করবেন।
 - (খ) ছুটি পাওনা সাপেক্ষে মঞ্জুরীকৃত অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) আরম্ভ হবে তার অবসর গ্রহণের পরের দিন অর্থাৎ ০১-০১-২০২১ খ্রিঃ তারিখে। তিনি ১২ মাস অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ করলে তার ছুটি শেষ হবে ৩১-১২-২০২১ খ্রিঃ তারিখে এবং তার চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ হবে ০১-০১-২০২২ খ্রিঃ।
 - (গ) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ না করলে তার চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ হবে ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

(খালেদা নাছরিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০১৮১

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৩-২২

১৯ মাঘ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা।
তঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। গভর্নর বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-----সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
তঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। সচিব, জন বিভাগ/আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

Handwritten signature/initials

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
(www.moestab.gov.bd)

নং: অঃপঃসঃসঃ (সঃ পঃসঃ) কঃসঃ সঃপঃসঃসঃ
কঃসঃসঃ... ..
সঃসঃসঃসঃ... .. ০৭
তারিখঃ... .. ১৪/৩/১১
সঃসঃ

৬৫

০৫.১১০.০০০.০০.০০.০৮৮.২০১০-২৩৩

তারিখঃ ০৭ মাঘ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ
২০ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মাতৃকালীন ছুটির মেয়াদ বৃদ্ধি প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ এস.আর.ও নং ০৫/ নথি নং ০৭.১৭.০০৮.০৮.০০.০০১.২০০০/আইন/২০১১

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের বরাতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকার মাতৃকালীন ছুটি ০৪(চার) মাস হতে বৃদ্ধি করে ০৬(ছয়) মাসে উন্নীত করে গেজেট প্রকাশ করেছে। গেজেটের কপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামত

Handwritten signature
(মোঃ আব্দুস সামাদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬০২১৮

sasadmin1@moestab.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)ঃ

- ০১। রেটর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা।
- ০২। মহা-পরিচালক, বিসিএস (প্রশাসন) একাডেমী, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। পরিবহণ কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় সিংক রোড, ঢাকা।
- ০৫। মহা-পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সেতুলবাগিচা, ঢাকা।
- ০৭। মহা-পরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ৬৩, নিউ ইন্সটন, ঢাকা।
- ০৮। যুগ্ম-সচিব (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ০৯। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ১০। উপ-সচিব (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১১। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট/উপ-সচিব (পিএসিসি), সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (গেজেটটি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। সহঃসচিব/সিসেহঃসচিব/এসঃ অফিসার/সিঃএসঃ অফিসার/সহঃপ্রধান/সিসেহঃপ্রধান (সকল), সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১৪। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

Handwritten signature
(মোঃ আব্দুস সামাদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬০২১৮
sasadmin1@moestab.gov.bd

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, জানুয়ারি ১০, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-৫
প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৬ পৌষ ১৪১৭ বঙ্গাব্দ/০৯ জানুয়ারি ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ০৫/নবি নং ০৭.১৭৫.০০৮.০৮.০০.০০১.২০০০/আইন/২০১১—
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহামান্য রত্নপতি,
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন এর সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Service Rules (Part-I)
এর rule 197 এর sub-rule (1) নিম্নরূপে অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথাঃ—

উপর-উক্ত Rules এর rule 197 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নরূপ sub-rule (1)
প্রতিস্থাপিত হইবে, যথাঃ—

“(1) Where a female Government servant applies for maternity leave, the authority mentioned in rule 149 or, rule 150, as the case may be, shall grant such leave for a period of six months from the date of commencement of the leave or her confinement for the purpose of delivery, whichever is earlier.”।

রত্নপতির আদেশক্রমে

মোঃ ইমদাদুল হক
অতিরিক্ত সচিব।

মোঃ মাহমুদ খান (উপ-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (মুদ্র-সচিব), উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site: www.bgpress.gov.bd

(১৫৯)

মূল্য : টাকা ২.০০

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ “জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”

বাংলাদেশ



গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, এপ্রিল ২১, ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৮ চৈত্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/১১ এপ্রিল, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

এস. আর. ও নং ৯৩-আইন/২০২১।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মহামান্য রষ্ট্রেপতি, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, Bangladesh Service Rules (Part-1) এর নিম্নবূপ অধিকতর সংশোধন করিলেন, যথা:—

উপরি-উক্ত Rules এর rule 197 এর sub-rule (1) এর পরিবর্তে নিম্নবূপ sub-rule (1) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:—

“(1) Where a female Government servant applies for maternity leave, the authority mentioned in rule 149 or, rule 150, as the case may be, shall grant such leave for a period of 6 (six) months from the date of commencement of the leave or her confinement for the purpose of delivery, whichever is earlier:

Provided that if a female enters into Government service at her first appointment with a child less than 6 (six) months of age and applies for maternity leave, such leave shall be granted for a period which may be extended up to the date until the child attains its age of 6 (six) months.”

২। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রষ্ট্রেপতির আদেশক্রমে

মোঃ গোলাম মোস্তফা
অতিরিক্ত সচিব।

মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মাকসুদা বেগম সিদ্দীকা, উপপরিচালক (উপসচিব), বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও,

ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website : www.bgpress.gov.bd

(৭৪৮১)

মূল্য : টাকা ৪.০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন অনুবিভাগ
বাস্তবায়ন-১ অধিশাখা।

নং-০৭.০০.০০০০.১৬১.০০.০০২.১৬(অংশ-১)-৩১৬

তারিখ: ২৫/০৯/২০১৮ খ্রি.

পরিপত্র

বিষয়: কোন কর্মচারীর নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিতাদেশ এবং বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুরীর ক্ষেত্রে চাকরি (বেতন ও ভাতাদি) আদেশ, ২০১৫ এর আওতায় বার্ষিক বর্ধিত বেতনের তারিখ নির্ধারণ।

১। কোন কর্মচারীকে বিভাগীয় মামলা/ শৃংখলা পরিপন্থী আচরণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিতাদেশ প্রদান করলে তা কার্যকর করার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণীয় হবে:

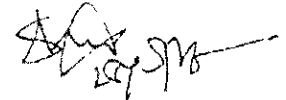
- (ক) বেতন বৃদ্ধি স্থগিতের মেয়াদ এক বা একাধিক পূর্ণ বছর হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখ থেকে দলদাদেশে উল্লিখিত সংখ্যক বছর তিনি বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি (Increment) প্রাপ্য হবেন না;
- (খ) বেতন বৃদ্ধি স্থগিতাদেশের মেয়াদ এক বছরের অংশ বিশেষ হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখে তাঁর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ বেতন নির্ধারণ করা হবে। তবে, ০১ জুলাই থেকে স্থগিতাদেশে উল্লিখিত মেয়াদের সমপরিমাণ সময় তিনি এই বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না এবং স্থগিতাদেশের নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রান্ত হবার পর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি কার্যকর হবে।

২। বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুরীর কারণে বর্ধিত বেতনের তারিখ নির্ধারণে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণীয় হবে:

- (ক) কোন কর্মচারীর অনুকূলে অর্থ বছরের আংশিক সময় বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখে নিয়মিত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ তাঁর বেতন নির্ধারিত হবে; তবে, যতদিন সময় বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে তিনি ততদিনের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন না;
- (খ) বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুরের সময় পূর্ণ এক বছর বা তদুর্ধ্ব হলে প্রতি পূর্ণ বছরের জন্য ১ বছর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি প্রাপ্য হবেন না এবং বছরের আংশিক সময়ের জন্য উপরের ২(ক) নং ক্রমিকের পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

উদাহরণ-১ : কোন কর্মচারীর অনুকূলে কোন এক অর্থ বছরের ৫০ দিন বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হলে পরবর্তী ০১ জুলাই তারিখে বার্ষিক বর্ধিত বেতনসহ তাঁর বেতন নির্ধারণ করা হবে, কিন্তু জুলাই ও আগস্ট মাসের বেতনের সাথে তিনি প্রথম ৫০ দিনের বর্ধিত বেতনের সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।

উদাহরণ-২ : কোন কর্মচারীর অনুকূলে ২ বছর ৩ মাস বিনা বেতনে ছুটি মঞ্জুর করা হলে প্রথম ২ বছর তাঁর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি যোগ করা হবে না। তৃতীয় বছরের ০১ জুলাই তারিখে তাঁর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিসহ বেতন নির্ধারণ করা হবে, তবে প্রথম তিন মাস তিনি এই বেতন বৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হবেন না।



(শরিফ মোঃ মাসুদ)

উপ সচিব

ফোনঃ ৯৫৫০৭৮১

চলমান পাতা/০২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
অর্থ বিভাগ
(বিধি সংযোজন সেল)

অফিস স্মারক

নং-এমএফ(আর ইউ)-১(৫)/৭৯/৩০

তারিখ: ঢাকা, ৮ই আগস্ট, ১৯৭৯

বিষয়: ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা।

আদিষ্ট হইয়া নিম্নস্বাক্ষরকারী এতদসঙ্গে ৮ই আগস্ট, ১৯৭৯ ইং তারিখের প্রজ্ঞাপন নং- এম এফ (আর ইউ)-১(৫)/৭৯/২৮ এর মাধ্যমে যথাক্রমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এবং প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ একটি পুস্তিকা আকারে সংযুক্ত করিয়া অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল।

২। তৎকালীন পাকিস্তান সরকার কর্তৃক এই বিষয়ে প্রণীত ২(দুই) সেট বিধিমালা বর্তমান পুস্তিকায় প্রতিস্থাপন করা হইয়াছে। হালনাগাদ সংশোধনী ও শুদ্ধতাসহ একীভূত করিয়া নতুন বিধিমালা প্রণীত হইল। ইহাছাড়া, এই বিধিমালাকে সহজ, অধিকতর কার্যপোযোগী ও সময়োপযোগী করে পরিবর্তন সাধন করা হইল। তন্মধ্যে উল্লেখযোগ্য কয়েকটি নিম্নে উল্লেখ করা হইল:-

- (১) সরকারি কর্মচারীগণ যাহাদের চাকরি আরও ২ (দুই) বছর বাকি রহিয়াছে তাহারা ইচ্ছা করিলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন;
- (২) গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে ভবিষ্য তহবিল গৃহীত অগ্রিম অর্থের পরিমাণ তাহার হিসাবে জমাকৃত মোট টাকার সর্বোচ্চ সীমা ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) হইতে বৃদ্ধি করিয়া ৩৬(ছত্রিশ) মাসের বেতনের সম-পরিমাণ করা হইল;
- (৩) ভবিষ্য তহবিল হইতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের জন্য নিষ্পত্তি বন্ধকীকরণ এবং তহবিল হইতে অর্থায়নের জন্য জীবন বীমা পলিসির স্বল্প নিয়োগ সম্পাদন করিতে হইবে;
- (৪) প্রচলিত আইনগত ক্ষমতা উপস্থাপন ব্যতিরেকে চাঁদাদাতা সদস্যেও উত্তরাধীকারীকে প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণের সর্বোচ্চ সীমা টাঃ ৫০০.০০(পাঁচশত টাকা) হইতে টাঃ ৫,০০০.০০(পাঁচ হাজার টাকা)- এ বর্ধিত করা হইল।

৩। নতুন বিধিমালা কোন রকমের ভুল-ত্রুটি বা অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হইলে তাহা নিম্ন স্বাক্ষরকারীকে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষ করিয়া নিরীক্ষা অফিসকে অনুরোধ করা হইল।

এস.জি.মুস্তফা
উপ-সচিব

প্রতি:

- ১। সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।
- ২। বাংলাদেশের মহা নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, ঢাকা।
- ৩। সকল মহা হিসাবরক্ষক।
- ৪। অর্থ মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা (অর্থ বিভাগ)।
- ৫। সকল এফ.এ.ডি.এফ. এ এবং এ.এফ.এ।
- ৬। সচিবালয়ের সকল হিসাব অফিস বরাবরে তাহাদের অধীনস্থ সকল অফিসকে বিতরণের জন্য অতিরিক্ত কপিসহ।

(২০ আগস্ট ১৯৭৯ তারিখের বাংলাদেশ গেজেট অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

অর্থ বিভাগ

(বিধি সংযোজন সেল)

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৮ আগস্ট ১৯৭৯

নং-এমএফ(আরইউ)-১(৫)/৭৯/২৮- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ নং অনুচ্ছেদ -এ প্রদত্ত ক্ষমতার বলে এবং এই উদ্দেশ্যে প্রণীত অন্য সকল বিধিসমূহ বাতিলক্রমে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের রাষ্ট্রপতি বিভাগের (সাধারণ) ২০শে নভেম্বর, ১৯৭৯ তারিখের পিএস/ প্রশাঃ/ ৮(২৪)/ ২৮-১৫৬৯ নং প্রজ্ঞাপন -এর মাধ্যমে রাষ্ট্রপতি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রদত্ত হইয়া উপ-রাষ্ট্রপতি নিম্নোক্ত বিধি জারি করেন, যথা:

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯।

সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন:

- ১। ১) এই বিধিমালা সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ নামে অভিহিত হইবে।
- ২) ইহা ১ জুলাই, ১৯৭৯ হইতে বলবৎ হইবে।

সংজ্ঞা:

- ২। ১) বিষয়ে বা প্রসঙ্গে পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকিলে এই বিধিমালায়-
 - ক) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা অর্থ এই উদ্দেশ্যে মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিয়োগকৃত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে;
 - খ) সন্তান বলিতে বৈধ সন্তান বুঝাইবে;
- টীকা ১। দত্তক সন্তান তখনই সন্তান হিসাবে বিবেচিত হইবে যখন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা অথবা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার মনে সন্দেহ উপস্থিত হইলে সরকারি সলিসিটর এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে পার্সোনাল ল অনুসারে চাঁদাদাতার গৃহীত দত্তক সন্তানকে প্রকৃত সন্তানের মর্যাদা দানের বৈধ স্বীকৃতি প্রদান করা হইয়াছে, অন্য কোনো ক্ষেত্রে নহে;
- ২। ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ -এর উদ্দেশ্যে দত্তক সন্তান দত্তক গ্রহীতা পিতার সন্তান হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং তাহার প্রকৃত পিতার সন্তান ও নির্ভরশীল হওয়ার অবসান হইবে। যে ক্ষেত্রে একজন প্রকৃত পিতা তাহার সন্তানকে অন্য ব্যক্তির নিকট দত্তক প্রদান করেন, সেই ক্ষেত্রে যদি পার্সোনাল ল অনুসারে গৃহীত দত্তক সম্মানকে প্রকৃত সম্মানের মর্যাদা প্রদান করা হইয়া থাকে তাহা হইলে এই বিধিমালায় উক্ত সন্তান প্রকৃত পিতার পরিবারের বহির্ভূত হইবে;
- গ) পরিবার বলিতে বুঝাইবে-
 - i) পুরুষ চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে চাঁদাদাতার স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ এবং চাঁদাদাতার মৃত পুত্রের স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ। তবে শর্ত থাকে যে চাঁদাদাতা যদি প্রমাণ করিতে সক্ষম হন যে, তাহার স্ত্রী আইনগতভাবে বিচ্ছেদপ্রাপ্ত বা সামাজিক প্রথা অনুযায়ী খোরপোষ পাওয়ার অধিকারী নহেন তাহা হইলে তিনি আর এই বিধিমালায় আওতায় চাঁদাদাতার পরিবারের সদস্য হিসাবে গণ্য হইবেন না, যদি না চাঁদাদাতা পরবর্তী পর্যায়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট দাখিলকৃত লিখিত নোটিশের মাধ্যমে উক্ত স্ত্রীকে পরিবারভুক্ত বলিয়া নির্দেশ করেন;
 - ii) মহিলা চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে স্বামী ও সন্তানগণ এবং চাঁদাদাতার মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ ও সন্তানগণ। তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট ¹ লিখিত নোটিশের মাধ্যমে তাহার স্বামীকে পরিবার হইতে বিচ্ছিন্ন রাখিতে পারিবেন। এক্ষেত্রে উক্ত স্বামী তৎক্ষণাৎ পরিবার হইতে বিচ্ছিন্ন বলিয়া গণ্য হইবেন যদি না চাঁদাদাতা লিখিত নোটিশের মাধ্যমে তাহাকে বিচ্ছিন্নকরণের উক্ত নোটিশ বাতিল করেন;
- ক) তহবিল অর্থ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল;
- খ) সুদ অথবা বৃদ্ধি (increment) অর্থ সরকার কর্তৃক ঘোষিত যে কোনো মঞ্জুরি, প্রিমিয়াম অথবা শেয়ার;
- গ) ছুটি অর্থ বর্তমানে বলবৎ চাকরি বিধিমালায় স্বীকৃত যে কোনো ছুটি বুঝাইবে;

¹ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪- আইন/ ২০০৯ এর ধারা (ক) দ্বারা সন্নিবেশিত।

- ঘ) বেতন অর্থ চাকরি বিধিমালায় সংজ্ঞায়িত বেতন বুঝাইবে এবং ছুটিকালীন বেতন খোরপোষ বা ফরেন সার্ভিসের বেতন প্রকৃতির যে কোনো পারিশ্রমিক ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;
- ঙ) মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অর্থ বিধি ১৩ -এর উপবিধি ১ -এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষ;
- চ) চাঁদাদাতা অর্থ তহবিলে চাঁদা প্রদানকারী সরকারি কর্মচারী;
- ছ) বৎসর অর্থ আর্থিক বৎসর;

অন্য যে সকল শব্দ এই বিধিমালাতে ব্যবহার করা হইয়াছে কিন্তু সংজ্ঞায়িত হয় নাই সে সকল শব্দাবলি ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ (১৯২৫ সনের ১৯ নং আইন)-এ বা বর্তমানে বলবৎ চাকরি বিধিমালায় যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে ব্যবহৃত হইবে।

এই বিধিমালার কোনো কিছুই ইতিপূর্বে বিদ্যমান সাধারণ ভবিষ্য তহবিলকে বাতিল করিবে না।

তহবিল সংরক্ষণ:

- ৩। তহবিল বাংলাদেশে টাকায় রক্ষিত হইবে।

তহবিলে যোগদানের যোগ্যতা:

- ৪। যাহার প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে যোগদানের আবশ্যিকতা নাই অথবা অনুমতি নাই এমন সকল কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে যোগদানের যোগ্য।

টীকা: অবসর গ্রহণের পর চুক্তিভিত্তিক পুনঃনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী স্বেচ্ছাধীন চাঁদাদাতা হিসাবে তহবিলে যোগদান করিতে পারিবেন।

চাঁদাদাতা:

- ৫। ১) তহবিলে যোগদানের যোগ্য যে সকল সরকারি কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ এই বিধিমালা বলবৎ হওয়ার পূর্বে নিরবচ্ছিন্নভাবে দুই বৎসর পূর্ণ হইয়াছে, তাহারা বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে এই তহবিলে যোগদান করিবেন এবং
- ২) তহবিলে যোগদানের যোগ্য যে সকল সরকারি কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ এই বিধিমালা বলবৎ হওয়ার পূর্বে নিরবচ্ছিন্নভাবে দুই বৎসর পূর্ণ হয় নাই এবং যাহারা এই বিধিমালা বলবৎ হওয়ার সময় বা পরে চাকরিতে যোগদান করিবেন তাহারা নিরবচ্ছিন্নভাবে চাকরির মেয়াদ দুই বৎসর পূর্ণ হইলে বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে তহবিলে যোগদান করিবেন।

তবে, কোনো সরকারি কর্মচারী ইচ্ছা করিলে চাকরির দুই বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেও তহবিলে যোগদান করিতে পারিবেন এবং ৫২ বৎসর বয়সে উপনীত হইলে তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিতে পারিবেন।

মনোনয়ন:

- ৬। ১) প্রত্যেক চাঁদাদাতা তহবিলে যোগদানের সময় তাহার মৃত্যুর সময়ে তহবিলে তাহার জমা অর্থ যাহা তাহাকে প্রদেয় হয় নাই বা প্রদেয় হওয়া সত্ত্বেও প্রদান করা হয় নাই তাহা তাহার মৃত্যুর পরে গ্রহণের অধিকার প্রদান করিয়া এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন প্রদান করিবেন এবং উক্ত মনোনয়নপত্র হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, মনোনয়নদানের সময়ে চাঁদাদাতার কোনো পরিবার থাকিলে, চাঁদাদাতা তাহার পরিবারের সদস্য নন এমন কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবেন না:

তবে আরও শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতার কোনো পরিবার না থাকিলে তিনি অন্য যে কোনো ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিতে পারিবেন। কিন্তু পরবর্তীতে উক্ত চাঁদাদাতার পরিবার হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত পূর্ব মনোনয়নপত্র বাতিল হইয়া যাইবে।

- ২) উপবিধি-১ -এর অধীনে চাঁদাদাতা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিলে মনোনয়নপত্রে প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তিকে প্রদেয় অংশ এইরূপ পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন যাহাতে তহবিলে তাহার জমা রূপে স্থিত যে কোনো সময়ের সমুদয় অর্থ বণ্টিত হইয়া যায়।
- ৩) প্রথম তফশিলে উল্লিখিত ফরমসমূহের মধ্যে অবস্থা অনুসারে যে রূপ প্রযোজ্য সেইরূপ ফরমে প্রত্যেকটি মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।
- ৪) চাঁদাদাতা যে কোনো সময়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট লিখিত নোটিশ প্রেরণের মাধ্যমে মনোনয়ন বাতিল করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা এইরূপ নোটিশের সহিত উপবিধি (১) হইতে (৩) -এর বিধান মতে নতুন মনোনয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

- ৫) উপবিধি-৪ -এর বিধান ক্ষম্প না করিয়া প্রত্যেক চাঁদাদাতা এই বিধির অধীনে তাহার প্রেরিত মনোনয়নের সহিত দ্বিতীয় তফশিলে বর্ণিত ফরমে ঘটনা সাপেক্ষে বাতিল নোটিশ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।
- ৬) যে ঘটনা সংঘটিত হইলে উপবিধি-৫ -এর অধীনে প্রদত্ত ঘটনা সাপেক্ষ বাতিলকরণ নোটিশ কার্যকর হইবে এবং ফলশ্রুতিতে সেই সংশ্লিষ্ট মনোনয়ন বাতিল হইয়া যাইবে, সেই ঘটনা ঘটিবার সঙ্গে সঙ্গে চাঁদাদাতা উপবিধি (১) হইতে (৩)-এর বিধান মোতাবেক নতুন মনোনয়ন পত্র হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।
- ৭) চাঁদাদাতা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যেক মনোনয়নপত্র এবং বাতিলকরণ, যতদূর বৈধ, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত হওয়ার দিন হইতে কার্যকর হইবে।

চাঁদা দাতার হিসাব:

- ৭। প্রত্যেক চাঁদাদাতার নামে একটি হিসাব থাকিবে এবং বিধি ১২ -এর উপ-বিধি-২ -এ বর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত সুদ অথবা বৃদ্ধি সহ তাঁহার প্রদত্ত চাঁদা সেই হিসাবে প্রদর্শন করিতে হইবে।

চাঁদাদাতার শর্তাদি:

- ৮। ১) সাময়িক বরখাস্ত থাকার সময়ে ব্যতীত প্রত্যেক চাঁদাদাতা প্রতি মাসে তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন।
তবে শর্ত থাকে যে, চাঁদাদাতা ইচ্ছা অনুযায়ী ছুটিতে থাকার সময়ে চাঁদা প্রদান না করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।
তবে, আরো শর্ত থাকে যে, সাময়িক বরখাস্ত থাকার পর চাকরিতে পুনর্বহাল হইলে, সাময়িক বরখাস্ত থাকার সময়ের চাঁদার পরিমাণের অতিরিক্ত নহে এমন পরিমাণের চাঁদা এককালীন বা কিস্তিতে প্রদানের অনুমতি প্রদান করিতে হইবে।
- ২) চাঁদাদাতা ছুটিতে থাকার সময়ে চাঁদা প্রদান না করিবার সিদ্ধান্ত নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে অবহিত করিবেন:
 - ক) নিজ বেতন নিজে উত্তোলনকারী কর্মকর্তা হইলে তিনি ছুটিতে গমনের পর প্রথম বেতন বিল হইতে চাঁদা কর্তন না করিবার মাধ্যমে;
 - খ) নিজ বেতন নিজে উত্তোলনকারী কর্মকর্তা না হইলে তিনি ছুটিতে গমনের পূর্বে চাঁদা কর্তন না করার সিদ্ধান্তটি লিখিতভাবে অফিস প্রধানকে অবহিত করিবেন। সময়মতো যথাযথভাবে অবহিতকরণে ব্যর্থ হওয়ার ক্ষেত্রে চাঁদা প্রদান করিতে চাহেন বলিয়া ধরিতে হইবে।
- ৩) উপ বিধি (২) -এর অধীনে চাঁদাদাতা যে ইচ্ছা অবহিত করিবেন তাহাই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৪) তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থ চূড়ান্তভাবে উত্তোলনের পর পুনরায় কর্মে যোগদান না করা পর্যন্ত তহবিলে চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন না।

চাঁদার হার:

- ৯। ১) নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে চাঁদার পরিমাণ চাঁদাদাতা স্থির করিবেন, যথা:

ক) ইহা পূর্ণ টাকায় হইতে হইবে এবং

খ) তহবিলে চাঁদার সর্বনিম্ন হার হইবে নিম্নরূপ:

i) মাসিক টাকা ৩০০.০০ পর্যন্ত বেতনের ক্ষেত্রে	১%
ii) মাসিক টাকা ৩০১.০০ হইতে টাকা ৫০০.০০ পর্যন্ত বেতনের ক্ষেত্রে	৬%
iii) মাসিক টাকা ৫০১.০০ হইতে টাকা ১০০০.০০ পর্যন্ত বেতনের ক্ষেত্রে	৯%
iv) মাসিক টাকা ১০০১.০০ হইতে টাকা ২০০০.০০ পর্যন্ত বেতনের ক্ষেত্রে	১২%
v) মাসিক টাকা ২০০১.০০ এবং এর অধিকের ক্ষেত্রে	১৫%

টাকা: টাকার ভগ্নাংশ পরবর্তী পূর্ণ টাকায় পরিবর্তিত হইবে।

- ২) উপ বিধি -১ -এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে চাঁদাদাতার বেতন বলিতে বুঝাইবে-

ক) পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০শে জুন তারিখে যে সরকারি কর্মচারী চাকরিতে ছিলেন তাহার ক্ষেত্রে ঐ তারিখে প্রাপ্য বেতন:

তবে শর্ত থাকে যে,

- যদি এমন হয় যে, চাঁদাদাতা উক্ত তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং ছুটিকালীন সময়ে চাঁদা প্রদান না করিবার ইচ্ছা গ্রহণ করিয়াছিলেন অথবা উক্ত তারিখে সাময়িক বরখাস্ত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি পুনরায় কর্মে যোগদানের তারিখে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইবে উহাই তাহার বেতন বলিয়া গণ্য হইবে;
- যদি এমন হয় যে, চাঁদাদাতা উক্ত তারিখে বাংলাদেশের বাহিরে প্রেষণে অথবা ছুটিতে ছিলেন এবং ছুটি ভোগ অব্যাহত আছে এবং ছুটিতে থাকার সময়ে চাঁদা প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন, তাহা হইলে তিনি বাংলাদেশে কর্মরত থাকিলে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইত উহাই তাহার বেতন হইবে;
- চাঁদাদাতা উক্ত তারিখের পরবর্তী কোনো তারিখে বিধি-৫ -এর অধীনে প্রথম বারের মতো তহবিলে যোগদান করিয়া থাকিলে উক্ত পরবর্তী তারিখে প্রাপ্য বেতনই তাহার বেতন হইবে;

খ) পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে যে চাঁদাদাতা চাকরিতে ছিলেন না, তাহার ক্ষেত্রে চাকরিতে যোগদানের প্রথম দিনে যে বেতন তাহার প্রাপ্য অথবা তিনি চাকরিতে যোগদানের তারিখের পরবর্তী কোনো তারিখে বিধি-৫ -এর অধীনে তহবিলে যোগদান করিয়া থাকিলে উক্ত পরবর্তী তারিখে যে বেতন তাহার প্রাপ্য হইত উহাই তাহার বেতন হইবে।

৩) চাঁদাদাতা প্রতি বৎসর তাহার নির্ধারণকৃত মাসিক চাঁদার পরিমাণ নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে অবহিত করিবেন, যথা:

ক) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে কর্মরত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি তাহার উক্ত মাসের বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

খ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং চাঁদা প্রদান না করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন অথবা সাময়িক বরখাস্ত ছিলেন, তাহা হইলে তিনি পুনরায় কর্মে যোগদানের পর প্রথম বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

গ) যদি এমন হয় যে, তিনি উক্ত বৎসরে প্রথম সরকারি চাকরিতে যোগদান করিয়াছেন অথবা বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে বিধি-৫ -এর অধীনে তহবিলে যোগদান করিয়াছেন তাহা হইলে যে মাসে তিনি তহবিলে যোগদান করিয়াছেন সেই মাসের বেতন বিল হইতে এই উদ্দেশ্যে কর্তন করিয়া;

ঘ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে ছুটিতে ছিলেন এবং অব্যাহতভাবে ছুটি ভোগ করিতেছিলেন এবং ঐ ছুটিকালীন সময়ে চাঁদা প্রদান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছিলেন তাহা হইলে এই উদ্দেশ্যে উক্ত মাসের বেতন বিল হইতে কর্তন করিয়া;

ঙ) যদি এমন হয় যে, তিনি পূর্ববর্তী বৎসরের ৩০ জুন তারিখে বৈদেশিক চাকরিতে কর্মরত ছিলেন, তাহা হইলে চলতি বৎসরের জুলাই মাসের চাঁদা সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করিয়া;

৪) উক্তরূপে নির্ধারিত চাঁদার পরিমাণ ঐ বৎসর ব্যাপী অপরিবর্তিত থাকিবে;

তবে শর্ত থাকে যে, যদি এমন হয় যে, মাসের মধ্যে কিছুদিন কর্মরত ছিলেন এবং মাসের বাকি সময় ছুটিতে ছিলেন এবং ছুটিকালীন সময়ে চাঁদা প্রদান না করিবার ইচ্ছা করিয়াছিলেন, তাহা হইলে উক্ত মাসে যে সংখ্যক দিবস তিনি কর্মরত ছিলেন সেই সংখ্যার অনুপাতে যথাযথ পরিমাণ অর্থ চাঁদা হিসাবে প্রদেয় হইবে;

৫) পুনর্নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারী যাহার পেনশন সম্পূর্ণ বা আংশিক স্থগিত করা হইয়াছে, তাহার ক্ষেত্রে সরকারের নিকট হইতে তৎকর্তৃক প্রাপ্ত বেতনের ভিত্তিতে পৃথকভাবে তৎকর্তৃক গৃহীত পেনশনের অর্থ অগ্রাহ্য করিয়া চাঁদার হার নির্ধারণ করা হইবে।

প্রেষণ ইত্যাদিতে থাকা চাঁদাদাতা তহবিলের বিধিসমূহের আওতাধীন থাকিবে:

১০। কোনো চাঁদাদাতা বৈদেশিক সার্ভিসে বদলি হইলে অথবা বাংলাদেশের বাহিরে প্রেষণে প্রেরিত হইলে উক্তরূপ বদলি বা প্রেষণ না হইয়া থাকিলে তিনি যেরূপভাবে তহবিলের বিধিমালার আওতায় থাকিতেন, সেইরূপ থাকিবেন।

চাঁদা আদায়:

- ১১। ১) যে ক্ষেত্রে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে সরকারি সরকারি কোষাগার হইতে বা বিদেশসহ বাংলাদেশ দূতাবাস হইতে বেতন গ্রহণ করা হয় সেই ক্ষেত্রে চাঁদা এবং প্রদত্ত অগ্রিমের মূল এবং উহার সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] বেতন হইতে কর্তনপূর্বক আদায় করিতে হইবে।
- ২) অন্য কোনো উৎস হইতে বেতন গ্রহণ করিলে চাঁদাদাতা তাহার মাসিক চাঁদা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন।
- ৩) বিধি-৫ -এর অধীনে বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে যোগদানের তারিখ হইতে কোনো কর্মচারী চাঁদা প্রদানে ব্যর্থ হইলে বিধি ১২তে বর্ণিত হারে সুদ ^২ [অথবা বৃদ্ধি] সহ বকেয়া চাঁদা, তহবিলে অবিলম্বে প্রদান করিবেন। তাহাতে ব্যর্থ হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা অগ্রিম প্রদানে- যাহার জন্য বিশেষ কারণ থাকা প্রয়োজন- ক্ষমতাবান কর্তৃপক্ষের নির্ধারণ অনুযায়ী কিস্তিতে বা অন্যভাবে বেতন বিল হইতে কর্তনপূর্বক আদায়ের জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন।

জমার উপর সুদ [অথবা বৃদ্ধি] ^২:

- ১২। ১) সরকার প্রতি বৎসরের জন্য যে হার নির্ধারণ করিবে ঐ হারে তহবিলে চাঁদাদাতার জমার উপর উপবিধি-৫ -এর বিধান সাপেক্ষে সরকার সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করিবে।
- ২) প্রতি বৎসরের শেষ দিনে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে জমার উপর সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করিতে হইবে; যথা:-
- পূর্ববর্তী বৎসরের শেষ দিনের জমা হইতে চলতি বৎসরে উত্তোলনকৃত অর্থ বাদ দিয়া বাকি জমার উপর ১২(বারো) মাসের সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি];
 - চলতি বৎসরে উত্তোলনকৃত^৩ অর্থের উপর বৎসরের প্রারম্ভ হইতে যে মাসে উত্তোলন করা হইয়াছে উহার পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি];
 - পূর্ববর্তী বৎসরের শেষ দিনের পরে জমাকৃত অর্থের উপর জমাদানের তারিখ হইতে চলতি বৎসরের শেষ দিন পর্যন্ত সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি];^৪
মোট সুদের ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] পরিমাণ নিকটবর্তী পূর্ণ টাকা পর্যন্ত হইবে (পঞ্চাশ পয়সা হইলে তাহা পরবর্তী পূর্ণ টাকায় পরিবর্তিত হইবে);
 - তবে শর্ত থাকে যে, যখন চাঁদাদাতার তহবিলে জমার অর্থ তাঁহাকে প্রদেয় হয় তখন সেই অর্থের উপর চলতি বৎসরের প্রথম দিন হইতে, বা জমার তারিখ হইতে, যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য, প্রদেয় হওয়ার তারিখ পর্যন্ত এই উপ-বিধির অধীনে সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করা হইবে।
- ৩) এই বিধি মোতাবেক জমার তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে বেতন কর্তনের ক্ষেত্রে যে মাসে আদায় করা হইবে ঐ মাসের প্রথম দিন এবং চাঁদাদাতা কর্তৃক চাঁদা প্রেরণের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা উক্ত চাঁদা যে মাসের ৫ তারিখের পূর্বে পাইবেন, ঐ মাসের প্রথম দিন, আর মাসের ৫ তারিখে বা উহার পরে পাওয়া গেলে পরবর্তী মাসের প্রথম দিন।
- ৪) বিধি ২০ ও ২১ -এর অধীনে প্রদেয় অর্থ ছাড়াও যে মাসে প্রদান করা হইবে সেই মাসের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত যে সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] হয় তাহাও প্রাপক ব্যক্তিকে প্রদান করিতে হইবে।
তবে শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সেই ব্যক্তিকে বা তাহার প্রতিনিধিকে তিনি যে তারিখে নগদ অর্থ প্রদানে প্রস্তুত তাহা অথবা সেই ব্যক্তিকে অর্থ প্রদানের জন্য যে তারিখে চেক প্রস্তুত করিয়াছেন তাহা অবহিত করিয়াছেন সেই ক্ষেত্রে কেবলমাত্র উক্ত অবহিতকরণের তারিখের পূর্ববর্তী মাসের শেষ দিন পর্যন্ত অথবা প্রযোজ্য হইলে সেই চেক সহ হওয়ার তারিখ পর্যন্ত সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করিতে হইবে।
- ৫) কোনো চাঁদাদাতা তহবিলের জমার উপর সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] গ্রহণ করিবেন না বলিয়া হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে অবহিত করিলে, উক্ত ক্ষেত্রে সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করা হইবে না। তবে পরবর্তী পর্যায়ে সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] গ্রহণ করিতে চাহেন বলিয়া অবহিত করিলে যে বৎসর ঐরূপ অবহিত করিবেন সেই বৎসরের প্রথম দিন হইতে সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করিতে হইবে। চাঁদাদাতা তহবিলে তাহার হিসাবে ইতিমধ্যে উদ্ভূত সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] গ্রহণ করিবেন না বলিয়া লিখিতভাবে অবহিত করিলে ইতিমধ্যে জমাকৃত সুদ ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে বিকলন দেখাইয়া এবং সঙ্গে সঙ্গে '22 Interest' বা 'xx-Interest' খাতে কন্ট্রী আকলন দেখাইয়া সমন্বয় করিতে হইবে।

^১ ১০ আগষ্ট ১৯৮৫ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং- এম(এমডি)/আর II/ পিএফ-৫/ ৮৫/১৫১ দ্বারা পুনঃনির্ধারিত^২ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

- ৬) এই বিধিমালার কোনো বিধানের অধীনে যে সকল অর্থ চাঁদাদাতার আকলনে প্রতিস্থাপিত হইবে তাহার উপর সুদ^১ [অথবা বৃদ্ধি] উপ-বিধি (১) -এর অধীনে ধারাবাহিকভাবে যে সকল হার নির্ধারিত হইবে, সেই সকল হারে এবং যতদূর সম্ভব এই বিধিতে নির্ধারিত পদ্ধতিতে প্রদান করিতে হইবে।

তহবিল হইতে অগ্রিম মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ:

১৩। ১) তহবিলে জমাকৃত অর্থ হইতে চাঁদাদাতাকে নিম্নোক্ত কর্তৃপক্ষসমূহ অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবে, যথা:-

- ক) গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে ও বিশেষ বিবেচনায় প্রদত্ত অগ্রিম ব্যতীত অন্যান্য উদ্দেশ্যে অগ্রিমের মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান এবং উক্ত কর্মকর্তা নিজেই বিভাগীয় প্রধান হইলে সেক্ষেত্রে সরকার। ননগেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর অফিস প্রধান, কিন্তু যে ক্ষেত্রে অফিস প্রধানের নিম্ন পদস্থ কোনো কর্মকর্তা উক্ত কর্মচারীর নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ, সে ক্ষেত্রে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষই মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ;
- খ) গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে ও বিশেষ বিবেচনায় প্রদেয় অগ্রিমের ক্ষেত্রে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ হইবে দফা (ক) - এ উল্লিখিত মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের অব্যবহিত পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ;
- তবে শর্ত থাকে যে, বিভাগীয় প্রধানের অধস্থান কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে এইরূপ অগ্রিম বিভাগীয় প্রধান মঞ্জুর করিবেন এবং বিভাগীয় প্রধানের এইরূপ অগ্রিম সরকার মঞ্জুর করিবে;
- গ) উপবিধি (৯) -এর অধীনে অফেরৎযোগ্য অগ্রিম বিভাগীয় প্রধানের নিম্নপদস্থ কোনো কর্তৃপক্ষ মঞ্জুর করিতে পারিবে না। বিভাগীয় প্রধানের অফেরৎযোগ্য অগ্রিম সরকার মঞ্জুর করিবে।

অগ্রিমের উদ্দেশ্য:

- ২) আবেদনকারীর আর্থিক অবস্থার কারণে অগ্রিম প্রয়োজন এবং অগ্রিম নিম্নোক্ত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোনো উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইবে না, এই মর্মে সম্মত না হইলে কোনো মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অগ্রিম মঞ্জুর করিবে না:-
- ক) আবেদনকারীর বা তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল ব্যক্তির দীর্ঘ অসুস্থতার ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে।
- নোট: এই অনুচ্ছেদে নির্ভরশীল অর্থ পরিবারের সদস্য এবং পিতা-মাতা, অপ্রাপ্তবয়স্ক ভাই, অবিবাহিত বোন এবং যে ক্ষেত্রে পিতা-মাতা জীবিত নাই সে ক্ষেত্রে দাদা-দাদি।
- খ) আবেদনকারীর বা তাহার উপর প্রকৃত নির্ভরশীল ব্যক্তির চিকিৎসা বা শিক্ষার জন্য বিদেশ গমনের ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে;
- গ) ধর্মীয় বা সামাজিক রীতিতে আবেদনকারীর মর্যাদা অনুসারে বিবাহ, অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অথবা অনুষ্ঠানাদিতে অবশ্য করণীয় ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে;
- ঘ) জীবন বিমার প্রিমিয়াম প্রদানের উদ্দেশ্যে;
- ঙ) বাসগৃহ নির্মাণের জন্য জমি ক্রয়ের অথবা বাসগৃহ নির্মাণ, ক্রয় বা মেরামতের উদ্দেশ্যে অথবা এই অনুচ্ছেদে বর্ণিত উদ্দেশ্যে গৃহীত ব্যক্তিগত ঋণ পরিশোধের উদ্দেশ্যে;
- চ) মুসলিম চাঁদাদাতাদের প্রথম বারের হজ্জ পালনের ব্যয় নির্বাহের উদ্দেশ্যে;
- ছ) নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে মুসলিম চাঁদাদাতার স্ত্রীর মোহরানার দাবি পূরণের উদ্দেশ্যে:-
- i) চাঁদাদাতার বিবাহের ব্যয়ের জন্য একবার অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকিলে, পরবর্তী পর্যায়ে মোহরানার জন্য কোনো অগ্রিম পাইবেন না;
- ii) এই অগ্রিমের পরিমাণ উপ-বিধি (৩) -এ উল্লিখিত পরিমাণ বা মোহরানার প্রকৃত পরিমাণ এই দুই -এর মধ্যে যাহা কম উহার অধিক হইবে না এবং মোহরানার প্রকৃত পরিমাণের প্রমাণ চাঁদাদাতাকে দাখিল করিতে হইবে;
- iii) চাঁদাদাতা অগ্রিম গ্রহণের এক মাসের মধ্যে তিনি যে প্রকৃত পক্ষে মোহরানার অর্থ পরিশোধ করিয়াছেন উহার প্রমাণ দাখিল করিবেন, অন্যথায় অগ্রিম হিসাবে প্রদত্ত অর্থ তাহার নিকট হইতে এককালীন আদায়যোগ্য হইবে।

অগ্রিমের পরিমাণ:

- ৩) গৃহায়নের উদ্দেশ্যে এবং বিশেষ বিবেচনার ক্ষেত্রে ব্যতীত কোনো অগ্রিম চাঁদাদাতার ৩ মাসের বেতন বা তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থের অর্ধেক -এর মধ্যে যাহা কম, উহার অধিক হইবে না। বিশেষ বিবেচনায়

ব্যতীত প্রথম অগ্রিমের সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সহ চূড়ান্ত পরিশোধের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসরের মধ্যে দ্বিতীয় অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না;

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম অগ্রিম গ্রহণের সময় প্রদানযোগ্য সমুদয় অর্থ গ্রহণ করা না হইলে, উক্ত ক্ষেত্রে প্রথম অগ্রিম চালু থাকা কালে চাঁদাদাতার তিন মাসের বেতন বা তহবিলে দ্বিতীয় অগ্রিম গ্রহণ কালে তাহার জমা রূপে স্থিত অর্থের অর্ধেক এই দুই-এর মধ্যে যাহা কম, উহার সমান দ্বিতীয় অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে।

- ৪) বিশেষ বিবেচনায়, উহার বিবরণ, লিখিতভাবে রেকর্ড করিয়া, তহবিলে জমারূপে স্থিত অর্থের ৭৫% পর্যন্ত এবং উপর্যুপরি সর্বোচ্চ ৩টি অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে। কিন্তু তিন বা ততোধিক সংখ্যক অগ্রিমের অর্থ অনাদায়ী থাকিলে সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত পুনঃঅগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

গৃহ নির্মাণ অগ্রিম:

- ৫) উপ-বিধি (২) -এর দফা (ঙ) -এ বর্ণিত গৃহায়নের উদ্দেশ্যে অগ্রিম মঞ্জুরি নিম্নোক্ত শর্তগুলি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে, যথা:-

ক) অগ্রিমের পরিমাণ চাঁদাদাতার ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের বেতন বা তহবিলে তাহার জমা রূপে স্থিত অর্থের ৮০%, এই দুই-এর মধ্যে যাহা কম, তাহার অধিক হইবে না;

খ) একই প্লটে গৃহ নির্মাণের জন্য একের অধিক অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না, কিন্তু সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি]সহ প্রথম অগ্রিম সম্পূর্ণ আদায়ের পর একই গৃহ মেরামতের জন্য অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে;

গ) নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে একই গৃহ মেরামতের জন্য অনধিক একটি অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে, যথা:-

- আবাসযোগ্য করিবার জন্য মেরামতের প্রয়োজন হওয়া;
- ইহা সাধারণ প্রকৃতির মেরামত নহে; এবং
- গৃহের মূল্যের তুলনায় ইহাতে সংশ্লিষ্ট ব্যয় অধিকতর।

ঘ) এই অগ্রিম চাঁদাদাতার কর্মস্থলে স্টেশনে অথবা অবসর গ্রহণের পর তিনি বসবাস করিতে ইচ্ছা করেন, এমন স্থানে উপযুক্ত ব্যক্তিগত বাসগৃহের যথার্থ প্রয়োজনে হইতে হইবে;

ঙ) সাধারণত এই অগ্রিম কিস্তিতে উত্তোলন করিতে হইবে, প্রতি কিস্তি এইরূপ হইবে যেন তাহা দ্বারা পরবর্তী তিন মাসের সম্ভাব্য প্রয়োজনীয় ব্যয়ের অনুরূপ পরিমাণের হইবে। সমুদয় অর্থ একযোগে প্রয়োজন হইবে, এই মর্মে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ সন্তুষ্ট হইলে অগ্রিম এক কিস্তিতে গ্রহণ করিতে দেওয়া যাইবে;

চ) গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে জমি ক্রয়ের জন্য অথবা গৃহ ক্রয়ের জন্য অথবা একই গৃহ মেরামতের জন্য গৃহীত ব্যক্তিগত ঋণ পরিশোধের ক্ষেত্রে অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না, যদি না উক্ত ঋণ অগ্রিমের আবেদনপত্র প্রাপ্তির অনধিক বারো মাস পূর্বে গ্রহণ করা হইয়া থাকে এবং মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ উক্ত ঋণের সত্যতা, ঋণের পরিমাণ ও ইহা পরিশোধের জন্য বাস্তবত আবশ্যিক অর্থের পরিমাণ সম্পর্কে পরিতুষ্ট হয়।

টীকা: ৫২ বৎসর বয়সে উপনীত হওয়ার পর উপবিধি (৯) -এ বর্ণিত অফেরৎযোগ্য অগ্রিম গ্রহণের ক্ষেত্রে ব্যতীত গৃহ নির্মাণ ঋণদান সংস্থা, ব্যাংক বা অন্যান্য সরকারি ঋণদান প্রতিষ্ঠান হইতে গৃহীত ঋণ, যাহা ব্যক্তিগত ঋণ হিসাবে গণ্য নহে, পরিশোধের জন্য এই অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

ছ) যে সম্পত্তির জন্য এই অগ্রিমের আবেদন করা হইয়াছে, ঐ সম্পত্তির স্বত্ব সম্পর্কে আবেদনকারী মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষকে পরিতুষ্ট করিবেন, তবে ঐ সম্পত্তি সরকারের নিকট বন্ধক রাখিতে হইবে না।

জ) গ্রহণকৃত অগ্রিম সম্পূর্ণ ফেরৎ দেওয়ার পূর্বে চাঁদাদাতা উক্ত জমি বা গৃহ বিক্রয় বা অন্য কোনো ভাবে হস্তান্তর করিলে, সঙ্গে সঙ্গে চাঁদাদাতা অগ্রিমের উপরে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সমেত অগ্রিমের অপরিশোধিত অংশ এককালীন ফেরৎ দিবেন।

টীকা: (১) ^২ বিদ্যমান বিধিমালার অধীনে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে গ্রহণকৃত অগ্রিমের জন্য ইতিমধ্যে সরকারের নিকট জমি বন্ধক দেওয়া থাকিলে, উহা চাঁদাদাতার অনুকূলে মুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

- ২) যে জমির উপর কোনো ব্যক্তি গৃহ নির্মাণ করিতে ইচ্ছুক সেই জমির উপর তাহার সম্পূর্ণ মালিকানা স্বত্ব না থাকিলেও অনুচ্ছেদ (ছ) -এর শর্ত অনুসারে অগ্রিম পাওয়ার অযোগ্য হইবেন না, তবে শর্ত থাকে যে, আবেদনকারী মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষকে এই মর্মে পরিতুষ্ট করিবেন যে, জমি আবেদনকারী ইজারা নিয়াছেন এবং ইজারার অনতিক্রান্ত শর্ত ও মূল্য অগ্রিম প্রদানের জন্য যথার্থ;

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

^২ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

- ৩) অগ্রিমের অর্থ প্রদানের পূর্বে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ সম্পত্তিতে আবেদনকারীর স্বত্ব পরীক্ষা করিয়া দেখিবে, আবশ্যিক হইলে রাজস্ব বা নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের সহিত পরামর্শ করিয়া অথবা আইনগত টেকনিকাল পরামর্শের আবশ্যিক হইলে সরকারের আইন কর্মকর্তার সহিত পরামর্শ করিয়া। গৃহ নির্মাণ বা গৃহ মেসারামতের অগ্রিমের ক্ষেত্রে ভূমির উপর বা প্রযোজ্য হইলে গৃহের উপর আবেদনকারীর বিরোধবিহীন স্বত্ব রহিয়াছে কি না এবং জমি বা গৃহ ক্রয়ের ক্ষেত্রে আবেদনকারী বিক্রয়-দলিলের সম্পাদন বা নিবন্ধনের মাধ্যমে পূর্ণ স্বত্ব অর্জন করিবেন কি না তাহা দেখিতে হইবে।
- ৬) অগ্রিমের আবেদন আবেদনকারীর তৃতীয় তফশিলে বর্ণিত ফরম মোতাবেক উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে দাখিল করিতে হইবে, যিনি আবেদনকৃত অগ্রিমের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রয়োজনীয় পরিমাণ সম্পর্কে নিজস্ব মতামত লিপিবদ্ধ করিবেন।
- ৭) মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ মঞ্জুরিপত্রে অগ্রিম মঞ্জুরির কারণ লিপিবদ্ধ করিবে এবং অগ্রিমের পরিমাণ নির্ধারণের ক্ষেত্রে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের পরিমাণের উপর মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যথাযথ গুরুত্ব প্রদান করিবে।
- টীকা: তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের পরিমাণ গণনার ক্ষেত্রে যে মাসে অগ্রিম মঞ্জুর করা হইবে সেই মাসের পূর্ববর্তী তিন মাসে জমাকৃত চাঁদা বিবেচনায় নেওয়া যাইবে না।
- ৮) কর্মচারীর শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্রে অন্যান্য প্রয়োজনীয় বিবরণাদির সহিত মঞ্জুরকৃত অগ্রিমের পরিমাণ, আদায়ের কিস্তির সংখ্যা ও প্রতি কিস্তিতে আদায়ের পরিমাণ, ইতিমধ্যে আদায়কৃত কিস্তির সংখ্যা ও অর্থের পরিমাণ এবং অবশিষ্ট পাওনার পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
- ৯) চাঁদাদাতার ৫২ বৎসর বয়স পূর্ণ হইলে কৃষি জমি ক্রয়সহ যে কোনো যুক্তিসঙ্গত উদ্দেশ্যে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থ হইতে অফেরৎযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুর করিতে পারিবেন। এই প্রকার অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে তাহা আর চাঁদাদাতার নিকট হইতে আদায় করা হইবে না এবং তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থ চূড়ান্ত প্রদানের সময় এই অগ্রিমকে চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে। অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের পরিমাণ অগ্রিম মঞ্জুরির সময়ে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের ৮০% এর অধিক হইবে না। এইরূপ অফেরৎযোগ্য অগ্রিম একাধিকবার প্রদান করা যাইবে, তবে প্রতিবারই তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থের ৮০% এর মধ্যে।
- টীকা: অফেরৎযোগ্য অগ্রিম চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া বিবেচিত, সুতরাং গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যেও ইহা এক কিস্তিতে মঞ্জুর করা যাইবে।
- ১০) সরকারি কর্মচারীর বয়স ৫২ বৎসর পূর্ণ হওয়ার পর তিনি ইচ্ছা করিলে পূর্বে গৃহীত এক বা একাধিক অগ্রিমের অপরিশোধিত অংশকে অফেরৎযোগ্য অগ্রিমের রূপান্তরিত করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে ইহা চূড়ান্ত প্রদানের অংশ বলিয়া গণ্য হইবে।

অগ্রিম ও উহার সুদ [অথবা বৃদ্ধি] আদায়:

- ১৪। ১) অফেরৎযোগ্য অগ্রিম ব্যতীত অন্যান্য অগ্রিমে যে সংখ্যক কিস্তি মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করিবেন, সেই সংখ্যক সমান মাসিক কিস্তিতে আদায় করিতে হইবে। তবে, চাঁদাদাতার ইচ্ছা ব্যতীত এই কিস্তির সংখ্যা ১২ - এর কম হইবে না এবং কোনোক্রমেই কিস্তির সংখ্যা পঞ্চাশের বেশি হইবে না। চাঁদাদাতা ইচ্ছা করিলে এক মাসে একের অধিক কিস্তি পরিশোধ করিতে পারিবেন। প্রতিটি কিস্তির অর্থ পূর্ণ টাকার অঙ্কে হইবে, এবং সেইরূপ কিস্তি নির্ধারণের জন্য আবশ্যিক মতো অগ্রিমের পরিমাণে হ্রাস-বৃদ্ধি করিতে হইবে।
- ২) বিধি ১১ তে বর্ণিত চাঁদা আদায়ের পদ্ধতিতে অগ্রিমের অর্থ আদায় করিতে হইবে। গৃহ নির্মাণের উদ্দেশ্যে অগ্রিমের ক্ষেত্রে ব্যতীত অগ্রিম গ্রহণের পরে চাঁদাদাতার প্রথমবারের মতো একটি পূর্ণ মাসের বেতন অথবা ফরেইন সার্ভিসের জন্য রেমুনারেশন গ্রহণমাত্র আদায় আরম্ভ হইবে।
- ৩) গৃহ নির্মাণের জন্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে অগ্রিম গ্রহণের পরবর্তী দ্বাদশ মাসের বেতন হইতে বেতনের ১০% হারে আদায় আরম্ভ হইবে।
- তবে শর্ত থাকে যে, সরকারি কর্মচারী অধিকন্তু বেতন হইতে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম গ্রহণ করিয়া থাকিলে, বেতন হইতে গ্রহণকৃত অগ্রিম সুদ^১ [অথবা বৃদ্ধি]সহ সম্পূর্ণ আদায় হওয়ার পর উপরিউক্ত হারে অর্থ আদায় আরম্ভ হইবে;
- ৪) ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে বা খোরপোষ ভাতা প্রাপ্তিকালীন সময়ে চাঁদাদাতার সম্মতি ব্যতিরেকে অগ্রিম আদায় করা যাইবে না। চাঁদাদাতাকে মঞ্জুর করা কোনো পূর্ববর্তী^১ অগ্রিম বা বেতন অগ্রিম আদায়ের কালে অথবা কোনো নির্দিষ্ট সময়কাল ব্যাপী, যাহা অগ্রসর বয়সের চাঁদাদাতার ক্ষেত্রে অবসর গ্রহণের তারিখ পর্যন্ত বর্ধিত হইতে পারে, তাহার লিখিত অনুরোধে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ অগ্রিম আদায় বন্ধ রাখিতে পারিবে।

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

টীকা: ১) অবকাশকাল ছুটির সহিত মিলিতভাবে ছুটি বলিয়া গণ্য হইবে।

- ২) চাঁদাদাতা যে মাসের পূর্ণ বেতন উত্তোলন করেন সেই মাসেই অগ্রিমের কিস্তি আদায় করা যাইবে এবং তিনি ছুটিতে থাকাকালে শুধু তাহার সম্মতিতেই ছুটিকালীন বেতন হইতে অগ্রিমের কিস্তি কর্তন করা যাইবে।
- ৫) চাঁদাদাতাকে একাধিক অগ্রিম মঞ্জুর করা হইয়া থাকিলে আদায়ের উদ্দেশ্যে প্রতিটি অগ্রিমকে পৃথকভাবে বিবেচনা করিতে হইবে।
- ৬) ক) মূল অগ্রিমের সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ হইবার পর উহার উপর মাসিক ভিত্তিতে গণনাকৃত (মাসের ভগ্নাংশকে পূর্ণমাস ধরিয়া) বাৎসরিক ৫% হারে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] অগ্রিম উত্তোলনের সময় হইতে অগ্রিমের মূল অর্থ সম্পূর্ণ পরিশোধের সময় পর্যন্ত পরিশোধ করিতে হইবে।
তবে শর্ত থাকে যে, তহবিলে যে সকল চাঁদাদাতার জমার উপরে কোনো সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] হয় না তাহাদিগকে তহবিল হইতে মঞ্জুর করা অগ্রিমের উপর সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] বাবদ কোনো অতিরিক্ত কিস্তি প্রদান করিতে হইবে না।
খ) সাধারণত মূল অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধের পরবর্তী মাসে এক কিস্তিতে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] পরিশোধ করিতে হইবে; কিন্তু, সুদের ^১ [অথবা বৃদ্ধির] পরিমাণ মূল অগ্রিম পরিশোধের এক কিস্তির পরিমাণের অধিক হইলে তাহা একাধিক মাসিক সমান কিস্তিতে আদায় করা যাইবে, যদি চাঁদাদাতা অনুরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করেন। কিন্তু সেই কিস্তির পরিমাণ মূল অগ্রিম পরিশোধের কিস্তির পরিমাণের কম হইতে পারিবে না।
- ৭) চাঁদাদাতাকে অগ্রিম মঞ্জুর করা হইলে এবং চাঁদাদাতা তাহা উত্তোলন করিবার পর উহার পরিশোধ এবং পরবর্তী পর্যায়ে আদায় সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে উক্ত মঞ্জুরি বাতিল করা হইলে বিধি ১২ দ্বারা বিহিত হারে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সমেত অগ্রিমের সম্পূর্ণ বা বাকি অর্থ চাঁদাদাতা তাৎক্ষণিকভাবে তহবিলে ফেরৎ দিবেন, তাহাতে ব্যর্থ হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বা মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ যেমন নির্দেশ করিতে পারেন সে অনুযায়ী কিস্তিতে বা অন্যভাবে চাঁদাদাতার বেতন হইতে কর্তন করিয়া তাহা আদায় করিবেন।
তবে শর্ত থাকে যে, তহবিলে যে সকল চাঁদাদাতার জমার উপর সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] হয় না তাহাদের সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] প্রদান করিতে হইবে না।
- ৮) এই বিধি অনুসারে আদায়কৃত অর্থ তহবিলে চাঁদাদাতার হিসাবে জমা হইবে।

বিমার পলিসিতে পরিশোধ:

- ১৫। অতঃপর উল্লিখিত শর্ত সাপেক্ষে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থ বা উহার অংশবিশেষ জীবন বিমার প্রিমিয়াম পরিশোধের জন্য উত্তোলন করা যাইবে:^১
তবে শর্ত থাকে যে, উত্তোলনকৃত অর্থের পরিমাণ নিকটবর্তী পূর্ণ টাকায় হইবে:
তবে আরও শর্ত থাকে যে, কোনো অর্থ উত্তোলন করা যাইবে না-
ক) বিমা পলিসির বিস্তারিত বিবরণ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট দাখিল করা ও ইহা তৎকর্তৃক গৃহীত হওয়ার পূর্বে, অথবা
খ) উত্তোলনের বারো মাসের অধিক সময় পূর্বে শুরু হওয়া কোনো পলিসির জন্য, অথবা
গ) উত্তোলনের ছয় মাসের মধ্যে প্রকৃত প্রদেয় প্রিমিয়াম পরিশোধের জন্য প্রয়োজনীয় পরিমাণ অর্থের অতিরিক্ত, অথবা
ঘ) চাঁদাদাতা ৫২ বৎসর বয়সে উপনীত হওয়ার পূর্বে যে পলিসির সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ প্রদেয় হইবে এইরূপ পলিসির প্রিমিয়াম পরিশোধের জন্য, অথবা
ঙ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে পলিসি হস্তান্তরকৃত, সমর্পিত বা পরিশোধিত পলিসিতে রূপান্তরিত বা শর্ত পরিবর্তন করা হইয়াছে এমন পলিসির জন্য বা অন্য কোনো পলিসির সহিত বিনিময়কৃত পলিসির জন্য।

বিমা পলিসি পরিশোধের বিষয়ে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সন্তুষ্ট হইবেন:

- ১৬। ১) বিধি ১৫ -এর অধীনে কোনো অর্থ উত্তোলনের পূর্বে চাঁদাদাতা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা যেমন নির্ধারিত করিতে পারেন সেইরূপ সময়কালের মধ্যে এই মর্মে ঘোষণাপত্র দাখিল করিবেন যে,

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

তিনি পলিসি অর্পণ বা সমর্পণ বা পরিশোধিত পলিসিতে রূপান্তর করেন নাই এবং পলিসির শর্তাদির পরিবর্তন বা অন্য কোনো পলিসির সহিত বিনিময় করেন নাই।

- ২) বিধি ১৫তে বর্ণিত উদ্দেশ্যে উত্তোলনকৃত অর্থ যথাযথভাবে ব্যবহৃত হইয়াছে এই মর্মে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার সন্তুষ্টির জন্য বিমা কর্তৃপক্ষের অর্থ গ্রহণের রশিদ বা ইহার সত্যায়িত কপি প্রেরণ করিতে হইবে।
- ৩) উপবিধি (১) ও (২) -এ বর্ণিত পদ্ধতিতে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সন্তুষ্ট না হইলে তিনি বিধি-১২-এ বর্ণিত হারে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সহ উত্তোলনকৃত অর্থ বেতন হইতে আদায়ের আদেশ দিতে পারিবেন এবং আদায়কৃত অর্থ তহবিলে চাঁদাদাতার ক্রেডিটে জমা হইবে।

সরকার বিমা কর্তৃপক্ষকে চাঁদাদাতার পক্ষে অর্থ পরিশোধ করিবে না:

- ১৭। ১) সরকার চাঁদাদাতার পক্ষে বিমা কর্তৃপক্ষকে কোনো অর্থ প্রদান করিবে না এবং পলিসি চালু রাখার জন্য কোনো পদক্ষেপও গ্রহণ করিবে না।
- ২) এই বিধিমালার অধীনে গ্রহণযোগ্য হইবে চাঁদাদাতার নিজের করা তাহার নিজস্ব জীবনের জন্য অথবা চাঁদাদাতার নিজের ও তাহার স্ত্রী বা স্বামীর যুগ্ম জীবনের জন্য পলিসি, এবং চাঁদাদাতার স্ত্রী বা স্বামীর অথবা চাঁদাদাতার স্ত্রী বা স্বামী এবং সন্তান বা উহাদের যে কেহ ব্যতীত অন্য কোনও সুবিধাভোগীর জন্য পলিসি গ্রহণযোগ্য হইবে না;

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো চাঁদাদাতা পূর্বে বলবৎ ভবিষ্য তহবিল বিধি অনুযায়ী যে পলিসি গ্রহণ করিয়াছেন, সেই পলিসি পূর্বের সেই বিধিমালার বিধান সাপেক্ষে গ্রহণযোগ্য হইবে।

পলিসি গৃহীত হওয়ার জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে:

- ১৮। ১) তহবিল হইতে প্রথম অর্থ উত্তোলনের তিন মাসের মধ্যে অথবা বিমা কর্তৃপক্ষের সদর দপ্তর বাংলাদেশের বাহিরে হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত অতিরিক্ত সময়ের মধ্যে পলিসি গৃহীত হওয়ার জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পলিসি গ্রহণান্তে তাহা চাঁদাদাতার নিকট ফেরত পাঠাইবেন।
- ২) তহবিল হইতে অর্থ প্রদানের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক একবার পলিসি গৃহীত হওয়ার পর হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার পূর্বানুমোদন ব্যতীত উক্ত পলিসির শর্ত পরিবর্তন বা অন্য কোনো পলিসির সহিত বিনিময় করা যাইবে না। পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে তাহা করা হইলে তাহার নিকট নূতন পলিসির বা পরিবর্তনের বিস্তারিত তথ্য প্রদান করিতে হইবে।
- ৩) উপবিধি ১ -এর অধীনে কথিত সময়কালের মধ্যে অথবা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত অতিরিক্ত সময়ের মধ্যে পলিসি গৃহীত হওয়ার জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা না হইলে বা পলিসি বাতিল হইয়া গেলে পলিসি সম্পর্কিত তহবিল হইতে উত্তোলনকৃত অর্থ বিধি-১২ -এ বর্ণিত হারে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সহ অচিরেই চাঁদাদাতা কর্তৃক তহবিলে পরিশোধ করিতে হইবে বা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের নির্দেশ মতে কিস্তিতে বা অন্যভাবে চাঁদাদাতার বেতন হইতে কর্তনের মাধ্যমে আদায়ের জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা আদেশ দিবেন।

পলিসির পুনঃঅ্যাসাইনমেন্ট:

- ১৯। এই বিধিমালা বলবৎ হওয়ার পূর্বে বলবৎ কোনো বিধির অধীনে রাষ্ট্রপতি বা গভর্নর -এর বরাবরে অ্যাসাইনকৃত কোনো চাঁদাদাতার পলিসি এখন পুনঃঅ্যাসাইন করিতে চাঁদাদাতার নিকট, বা প্রযোজ্য হইলে চাঁদাদাতা ও যুগ্ম-বিমাকৃত'র নিকট বিমা কর্তৃপক্ষের বরাবরে স্বাক্ষরিত পুনঃঅ্যাসাইনমেন্ট নোটিশ সহ চতুর্থ তফশিলে প্রদত্ত ফরমের মাধ্যমে হস্তান্তর করিতে হইবে।

তহবিলে সঞ্চিত অর্থ চূড়ান্তভাবে উত্তোলন:

- ২০। চাঁদাদাতা চাকরি ত্যাগ করিলে বা অবসর ছুটিতে গেলে বা অবকাশকালীন ছুটি সহ অবসর প্রস্তুতি ছুটিতে গেলে বা ছুটিতে থাকাকালীন সময়ে অবসর গ্রহণের অনুমতি প্রাপ্ত হইলে বা যথাযথ মেডিক্যাল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনঃচাকরির জন্য অক্ষম বলিয়া ঘোষিত হইলে তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থ তাহার প্রাপ্য হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, তহবিলে জমারূপে স্থিত অর্থ উত্তোলনের পর ৫২ বৎসর বয়সে উপনীত হওয়ার পূর্বে চাঁদাদাতা যদি পুনর্বহাল বা পুনঃনিয়োগের মাধ্যমে চাকরিতে প্রত্যাবর্তন করেন তবে মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষ নির্দেশ প্রদান করিলে তাহাকে বিধি ১২ -এ বর্ণিত হারে সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] সহ পূর্বে উত্তোলনকৃত অর্থ কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত পদ্ধতিতে তহবিলে ফেরৎ প্রদান করিতে হইবে।

চাঁদাদাতার মৃত্যুতে তহবিলের ^১ অর্থ প্রদান:

২১। তহবিলে জমা অর্থ প্রদেয় হওয়ার পূর্বে অথবা প্রদেয় হওয়ার পর চাঁদাদাতা মৃত্যুবরণ করিলে-

১) চাঁদাদাতার পরিবার থাকিলে-

- ক) বিধি ৬ এবং ইতিপূর্বে বলবৎ কোনো বিধির অধীনে চাঁদাদাতা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যকে বা সদস্যবর্গকে তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত অর্থ বা ইহার অংশ বিশেষের জন্য মনোনয়ন দান করিয়া থাকিলে তাহা উক্ত মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে মনোনয়নে বর্ণিত অংশ অনুসারে প্রদেয় হইবে;
- খ) যদি পরিবারের কোনো সদস্য বা সদস্যবর্গের অনুকূলে কোনো মনোনয়ন না থাকে বা মনোনয়ন থাকা সত্ত্বেও যদি তাহা অবৈধ হয় এবং ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ -এর ধারা ৫(১) (খ) -এর অধীনে তাহা অকার্যকারী হয় অথবা উক্ত মনোনয়ন যদি তহবিলে তাহার জমা অর্থের অংশ বিশেষের জন্য হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহার পরিবারের সদস্য ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে মনোনয়ন থাকা সত্ত্বেও তহবিলে তাহার জমা উহার সমুদয় অর্থ বা উহার যে অংশের জন্য মনোনয়ন নাই ঐ অংশ তাহার পরিবারের সদস্যদেরকে সমহারে প্রদেয় হইবে;

তবে শর্ত থাকে যে, পরিবারের অন্য কোনো সদস্য থাকিলে নিম্নোক্ত সদস্যগণ কোনো অংশ পাইবেন না-

- ক) আইনগতভাবে প্রাপ্তবয়স্ক পুত্র যিনি শারীরিক বা মানসিকভাবে অক্ষম নন এবং জীবীকা নির্বাহেও অসমর্থ নন;
- খ) মৃত পুত্রের আইনগতভাবে প্রাপ্তবয়স্ক পুত্র যিনি শারীরিকভাবে অক্ষম নন এবং জীবীকা নির্বাহেও অসমর্থ নন;
- গ) বিবাহিতা কন্যা, যাহার স্বামী জীবীত এবং যিনি অন্য কোনোভাবে পরিত্যক্ত বা স্বামীর ভরণ-পোষণ হইতে বঞ্চিত নহেন;
- ঘ) মৃত পুত্রের বিবাহিতা কন্যা, যাহার স্বামী জীবীত এবং যিনি অন্য কোনোভাবে পরিত্যক্ত বা স্বামীর ভরণ-পোষণ হইতে বঞ্চিত নহেন;

তবে শর্ত থাকে যে, মৃত পুত্রের বিধবা স্ত্রী বা স্ত্রীগণ এবং সন্তান বা সন্তানগণ মৃত পুত্র জীবীত থাকিলে তাহাদের যে অংশ প্রাপ্য হইত কেবল ঐ পরিমাণ অংশই তাহাদের সকলের সমহারে প্রাপ্য হইবে এবং তাহাদের ক্ষেত্রে ১ম শর্তের দফা (ক) -এর বিধান কার্যকর হইবে না।

২) চাঁদাদাতার যদি কোনো পরিবার না থাকে এবং তিনি যদি বিধি ৬ মোতাবেক বা ইতিপূর্ব হইতে বলবৎ বিধি মোতাবেক অন্য কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের অনুকূলে মনোনয়ন প্রদান করিয়া থাকেন, তাহা হইলে, তহবিলে তাহার জমা অর্থ বা উহার যে অংশের জন্য মনোনয়ন দেওয়া হইয়াছে ঐ অংশ উক্ত মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় হইবে।

টীকা: ১। এই বিধি অনুসারে চাঁদাদাতার পরিবারের কোনো সদস্যকে প্রদেয় অর্থ ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ -এর ধারা- ৩ -এর উপধারা- ২ -এর অধীনে এইরূপ সদস্যকে প্রদেয় হইবে।

২। কোনো মনোনীত ব্যক্তি ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ -এর ধারা-২ -এর দফা (গ) -এর সংজ্ঞা মতে চাঁদাদাতার উপর নির্ভরশীল ব্যক্তি হইলে তহবিলের অর্থ উক্ত আইনের ধারা-৩ -এর উপধারা (২) -এর অধীনে মনোনীত ব্যক্তিকে প্রদেয় হইবে।

৩। চাঁদাদাতার যদি কোনো পরিবার না থাকে এবং তিনি যদি বিধি ৬ -এর বিধান মোতাবেক মনোনয়ন না করিয়া থাকেন বা তহবিলে তাহার জমা অর্থের অংশবিশেষের জন্য মনোনয়ন করিয়া থাকেন, তাহা হইলে তহবিলে তাহার জমা সমুদয় অর্থের ক্ষেত্রে বা উহার যে অংশের উপর মনোনয়ন সম্পর্কিত নহে উহার ক্ষেত্রে ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫-এর ধারা-৪ -এর উপধারা (১) -এর দফা (খ) এবং দফা (গ) -এর উপদফা (২) প্রযোজ্য হইবে।

পরিশোধ:

২২। ১) তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থ প্রদেয় হইলে, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার দায়িত্ব হইবে প্রদেয় হওয়ার কথা চাঁদাদাতাকে বা তাঁহার মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারীগণকে অবহিত করা এবং ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ এর ধারা-৪ -এ বর্ণিত পদ্ধতিতে জমা অর্থ প্রদান করা।

২) এই বিধিমালার অধীনে যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদান করা হইবে অথবা বিধি ১৯ অনুযায়ী বিমা পলিসি পুনঃঅ্যাসাইন করা হইবে, উক্ত ব্যক্তি অপ্রকৃতিস্থ হইলে তাহাকে প্রদান না করিয়া অপ্রকৃতিস্থতা আইন, ১৯১২

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.৩ নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

-এর অধীনে ম্যানেজার নিয়োগকৃত হইলে উক্ত অপ্রকৃতত্বকে অর্থ প্রদান বা পুনঃঅ্যাসাইন না করিয়া উক্ত ম্যানেজারকে প্রদান বা অ্যাসাইন করিতে হইবে।

- ৩) এই বিধির অধীনে অর্থের দাবি করিতে হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার বরাবরে লিখিত আবেদন করিতে হইবে। প্রদেয় অর্থ বাংলাদেশের মধ্যে টাকায় প্রদেয় হইবে।

টীকা: ১। তহবিলে চাঁদাদাতার জমারূপে স্থিত অর্থ বিধি-২০ ও ২১ -এর অধীনে প্রদেয় হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রদেয়^১ অর্থের যে অংশ সম্পর্কে কোনো সন্দেহ বা বিরোধ নাই তাহা প্রদানের জন্য তরিত্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন, এবং অবশিষ্টাংশ যথাশীঘ্র সম্ভব সমন্বয় করিতে হইবে।

২। কোনো মনোনয়ন বা বৈধ মনোনয়ন না থাকার ক্ষেত্রে তহবিলে চাঁদাদাতার জমা অর্থের পরিমাণ ৫,০০০/- টাকা বা উহার কম হইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা যথাযথ তদন্তের পরে চাঁদাদাতার সেই উত্তরাধিকারীগণকে অর্থ প্রদান করিতে পারিবেন যাহাদিগকে তাহার নিকট অন্যভাবেও উহার পাইবার অধিকারী বলিয়া মনে হয়।

৩। তহবিলে তাহার অবসরগ্রহণের সময়ে তাহার পুঞ্জীভূত অর্থ হইতে তাহাদিগকে প্রদেয় বা চাঁদাদাতার মনোনীত ব্যক্তিকে বা উত্তরাধিকারীগণকে চাকরিতে থাকা অবস্থায় চাঁদাদাতার মৃত্যু ঘটিলে বা তাহার অবসর গ্রহণের পরে তাহার পুঞ্জীভূত অবশিষ্ট অর্থ হইতে চাঁদাদাতা কর্তৃক প্রদেয় বলিয়া নির্ধারিত অর্থের কোনো বিয়োজন সরকারের পক্ষে ভবিষ্য তহবিল আইন, ১৯২৫ -এর ধারা ৩ -এর উপধারা ১ -এর সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ হইবে। সর্বোত্তম পন্থা হইতেছে পুনঃপ্রদানকে একটি দ্বিতীয় লেনদেন হিসাবে গণ্য করা।

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল হইতে স্থানান্তর:

২৩। ১) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের চাঁদাদাতা কোনো সরকারি কর্মচারী সরকারের অধীনে কোনো পেনশনযোগ্য চাকরিতে স্থায়ীভাবে বদলি হইলে তিনি উক্ত চাকরিতে নিজ পছন্দ অনুযায়ী-

ক) প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে তিনি কোনো পেনশন লাভের অধিকারী হইবেন না বা সাধারণ ভবিষ্য তহবিলেও চাঁদা প্রদান করিতে পারিবেন না, অথবা

খ) চাকরি পেনশনের জন্য গণনা করিতে পারিবেন এবং এই ক্ষেত্রে তাহাকে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান বন্ধ করিতে এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান শুরু করিতে হইবে। প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে তাহার চাঁদা এবং সরকারের দান মিলিতভাবে তদুপরি সুদ [অথবা বৃদ্ধি]^১ সমেত তাহার অনুকূলে জমারূপে স্থিত সমগ্র অর্থ তাহার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হিসাব-এ জমা হইবে এবং তাহার বদলি-পরবর্তী চাকরিকাল পেনশনের জন্য গণনা করা হইবে। অবশ্য কোনো ক্ষেত্রে সরকার যদি বিশেষ বিবেচনায় যে অতীত চাকরিকালে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান করিয়াছেন তাহাও গণনা করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে তাহা হইলে উক্ত ক্ষেত্রে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে শুধু তাহার প্রদত্ত সুদ^২ [অথবা বৃদ্ধি]সমেত তাহার ভবিষ্য তহবিলের হিসাব-এ স্থানান্তরিত হইবে এবং সরকারের প্রদত্ত অর্থ উহার সুদ^৩ [অথবা বৃদ্ধি] সমেত সরকারকে ফেরৎ দিতে হইবে এবং তাহা সাধারণ রাজস্ব খাতে জমা দিতে হইবে।

২) পেনশনযোগ্য চাকরিতে তাঁহাকে স্থায়ীভাবে বদলির আদেশের তারিখের ছয় মাসের মধ্যে চাঁদাদাতা উপ বিধি (১) -এর অধীনে তাহার পছন্দের কথা পত্র দ্বারা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে জানাইবেন, ঐ সময়কালের মধ্যে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার অফিসে তাহা প্রাপ্ত না হইলে ধরিয়া লওয়া হইবে যে, চাঁদাদাতা প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদান অব্যাহত রাখার পক্ষে তাহার পছন্দ প্রয়োগ করিয়াছেন।

প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে প্রবেশ লাভ:

২৪। তহবিলের কোনো চাঁদাদাতা পরবর্তী সময়ে প্রদেয় তহবিলে প্রবেশলাভ করিলে তাহার প্রদত্ত চাঁদা তদুপরি সুদ^১ [অথবা বৃদ্ধি]সহ প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলে তাহার হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে। যে সময়কালে তিনি প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা পাইবেন তাহা পেনশনের জন্য গণনাযোগ্য হইবে না।

পদ্ধতি সংক্রান্ত বিধি:

২৫। এই বিধিমালার অধীনে তহবিলে প্রদত্ত সমুদয় অর্থ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নামের সরকারি হিসাব বহিতে জমা হইবে। এই বিধিমালা অনুসারে প্রদেয় হওয়ার পর ছয় মাসের মধ্যে এবং হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক অবহিতকরণের পর ছয় মাসের মধ্যে যে সকল অর্থ গ্রহণ করা হয় নাই তাহা বৎসরের শেষে 'আমানতসমূহ' খাতে স্থানান্তরিত হইবে এবং আমানতসমূহ সংক্রান্ত প্রচলিত সাধারণ বিধিসমূহের অধীনে তাহা পরিচালিত হইবে।

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর.ও নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

চাঁদাদাতা হিসাব নম্বর:

২৬। বেতন হইতে কর্তন দ্বারা হউক বা নগদ অর্থে হউক চাঁদা প্রদানের সময় হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক জ্ঞাপনকৃত তহবিলস্থ তাঁহার হিসাবের নম্বরটি উল্লেখ করিতে হইবে। হিসাব নম্বরের যে কোনো পরিবর্তনও একইভাবে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা চাঁদাদাতাকে জ্ঞাপন করিবেন।

চাঁদাদাতার হিসাব বিবরণী:

- ২৭। ১) প্রতিটি বৎসরের শেষে যত শীঘ্র সম্ভব হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রত্যেক চাঁদাদাতার নিকট তহবিলে চাঁদাদাতার হিসাবের একটি বিবরণী প্রেরণ করিবেন। তাহাতে উক্ত বৎসরের প্রথম দিনের প্রারম্ভিক জের গোটা বৎসরটিতে চাঁদাদাতার জমাকৃত বা বিয়োজিত মোট অর্থ, ৩০শে জুনে সুদ^১ [অথবা বৃদ্ধি] বাবদ জমার মোট পরিমাণ এবং উক্ত তারিখের সমাপনী জের দেখাইতে হইবে। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব বিবরণীর সহিত নিম্নোক্ত তথ্যাদি সম্পর্কে জানিতে চাহিয়া অনুসন্ধান পত্র সংযুক্ত করিবেন-
- ক) তিনি মনোনয়ন প্রেরণ করিয়াছেন কি না অথবা মনোনয়ন বিধি- ৬ বা আগে বলবৎ ছিল এমন বিধি অনুসারে ইতিপূর্বে প্রেরিত মনোনয়নে কোনো পরিবর্তন করিতে আগ্রহী কি না;
- খ) বিধি- ৬ -এর উপ-বিধি (১) -এর প্রবিধি অনুসারে চাঁদাদাতা তাঁহার পরিবারের কোনো সদস্যের পক্ষে মনোনয়ন প্রদান করেন নাই এমন ক্ষেত্রে, তাহার কোনো পরিবার হইয়াছে কি না।
- ২) চাঁদাদাতার বাৎসরিক হিসাব বিবরণীর শুদ্ধতা সম্পর্কে স্বয়ং নিশ্চিত হওয়া এবং কোনো ভুল বিবরণী প্রাপ্তির ছয় মাসের মধ্যে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার গোচরে আনা কর্তব্য।
- ৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা চাহিলে চাঁদাদাতা সর্বশেষ যে মাসের হিসাব লিখিত হইয়াছে তাহার শেষে তহবিলে তাহার জমারূপে স্থিত মোট অর্থের পরিমাণ চাঁদাদাতাকে অবহিত করিবেন।

প্রথম তফশিল
মনোনয়ন ফরম

i. যখন চাঁদাদাতার পরিবার থাকিবে এবং তিনি পরিবারের একজন সদস্যকে মনোনয়ন প্রদানের ইচ্ছা পোষণ করেন:

আমি স্বজ্ঞানে নিম্নোক্ত ব্যক্তিকে মনোনীতক নিয়োগ করিলাম, যিনি আমার পরিবারের অন্তর্ভুক্ত, যাহার বিষয়ে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রবিধানমালা, ১৯৭৯ তে উল্লেখ করা হইয়াছে এবং যিনি আমার মৃত্যুতে মৃত্যুকালীন সময় পর্যন্ত আমার হিসাবে জমাকৃত চাঁদা এবং সুদ [অথবা বৃদ্ধি] ^১ যাহা আমাকে প্রদানযোগ্য সেই অর্থ গ্রহণের অধিকারী হইবেন।

মনোনীতকের নাম ও ঠিকানা	চাঁদাদাতার সহিত সম্পর্ক	বয়স

তারিখ: দিন ----- মাস ----- বছর ----- স্থান ----- ।

দুইজন স্বাক্ষীর স্বাক্ষর, পদবী ও ঠিকানা:

১। -----
----- ।

২। -----
----- ।

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর:

ii. যখন চাঁদাদাতার পরিবার থাকে এবং তিনি পরিবারের একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান করিতে ইচ্ছা প্রকাশ করেন:

আমি স্বজ্ঞানে নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গকে মনোনীতক নিয়োগ করিলাম, যাহারা আমার পরিবারের অন্তর্ভুক্ত, যাহাদেরও বিষয়ে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রবিধানমালা, ১৯৭৯ তে উল্লেখ করা হইয়াছে এবং যাহারা আমার মৃত্যুতে মৃত্যুকালীন সময় পর্যন্ত আমার হিসাবে জমাকৃত চাঁদা ^১ এবং সুদ ^২ [অথবা বৃদ্ধি] যাহা আমাকে প্রদানযোগ্য সেই অর্থ গ্রহণের অধিকারী হইবেন।

মনোনীতকের নাম ও ঠিকানা	চাঁদাদাতার সহিত সম্পর্ক	বয়স	*মনোনীতকগণের প্রাপ্য অংশ

তারিখ: দিন ----- মাস ----- বছর ----- স্থান ----- ।

দুইজন স্বাক্ষীর স্বাক্ষর, পদবী ও ঠিকানা:

১। -----
----- ।

২। -----
----- ।

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর:

টীকা: নির্দিষ্ট সময়ে তহবিলে চাঁদাদাতার হিসাবে জমা অঙ্কের সম্পূর্ণ অংশের বণ্টন উল্লেখপূর্বক এই ফরম পূরণ করিতে হইবে।

iii. যখন চাঁদাদাতার পরিবার নাই এবং তিনি কোনো ব্যক্তিকে মনোনয়ন প্রদানের ইচ্ছা পোষণ করেন:

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।

৫৪

সাধারণ/প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী আমার কোনো পরিবার নাই বিধায় আমি নিম্নোক্ত ব্যক্তিকে মনোনীত করিলাম, যিনি আমার মৃত্যুতে মৃত্যুকালীন সময় পর্যন্ত আমার হিসাবে জমাকৃত চাঁদা ও সুদ^১ [অথবা বৃদ্ধি] যাহা আমাকে প্রদানযোগ্য সেই অর্থ গ্রহণের অধিকারী হইবেন:

মনোনীতকের নাম ও ঠিকানা	চাঁদাদাতার সহিত সম্পর্ক	বয়স

তারিখ: দিন ----- মাস ----- বছর ----- স্থান -----।

দুইজন স্বাক্ষীর স্বাক্ষর, পদবী ও ঠিকানা:

১। -----
-----।

২। -----
-----।

চাঁদাদাতার স্বাক্ষর:

দ্বিতীয় তফশিল

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মনোনীতক বাতিলের ফরম

আমার অধিকারের হানি না করিয়া সাধারণ/প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী আমার প্রদত্ত -----
----- তারিখে মনোনয়নের ক্ষেত্রে প্রবিধানমালা অনুযায়ী পরিবারের সদস্য যিনি আমার মনোনীতক যদি আমার
পূর্বেই মৃত্যুবরণ করেন, তবে সাথে সাথেই এই মনোনয়ন বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

তারিখ: দিন ----- মাস ----- বছর ----- স্থান ----- ।

দুইজন স্বাক্ষর স্বাক্ষর, পদবী ও ঠিকানা:

১। -----

----- ।

২। -----

----- ।

চাঁদাতার স্বাক্ষর:

৯৬

তৃতীয় তফশিল

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণের আবেদনপত্র

বরাবর

.....,
.....,
.....,

জনাব,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শনপূর্বক আমার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (একাউন্ট নং -----) এ জমাকৃত মোট টাকা হইতে টা. ----- প্রদানের জন্য আবেদন করিতেছি। আমি নিম্নে প্রদত্ত প্রশ্নগুলোর সঠিক জবাব প্রদান করিয়াছে:

আপনার বিশ্বস্থ

তারিখ: -----

স্থান: -----।

স্বাক্ষর

পদবী

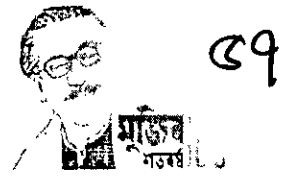
ঠিকানা

প্রশ্ন

উত্তর

- ১। পূর্ববর্তী বৎসরের ৩ শে জুন আপনার হিসাবে কত টাকা জমা ছিল? (মহা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সর্বশেষ হিসাব রশিদ দাখিল করিতে হইবে, যাহা পরীক্ষা শেষে ফেরৎ প্রদান করা হইবে।)
- ২। কী কারণে অগ্রিম আবশ্যিক হইয়াছে? (প্রয়োজনে পৃথকভাবে বর্ণনা করা হইবে।)
- ৩। আপনার বর্তমান বেতন কত?
- ৪। ক) পূর্বে কি কোনো অগ্রিম গ্রহণ করিয়াছেন?
খ) যদি গ্রহণ করিয়া থাকেন, তবে তাহা সম্পূর্ণ পরিশোধিত হইয়াছে কি?
গ) যদি গ্রহণ করিয়া থাকেন, তবে শেষ কিস্তি (সুদ [অথবা বৃদ্ধি]^১ সহ) কখন পরিশোধ করিয়াছেন?
ঘ) যদি পূর্বের গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধিত না হইয়া থাকে, তবে কয়টি কিস্তি বাকি রহিয়াছে?
- ৫। কতটি কিস্তিতে অগ্রিম (সুদের ^১ [অথবা বৃদ্ধির] কিস্তিসহ) পরিশোধ করিবেন?
- ৬। তহবিলে জমাকৃত আপনার হিসাব কোনো রকমের সুদ ^১ [অথবা বৃদ্ধি] বহন করিতেছে কি?

^১ ১৯ অক্টোবর ২০০৯ তারিখে প্রজ্ঞাপিত এস.আর নং- ২৩৪-আইন/ ২০০৯ ধারা(খ) দ্বারা সন্নিবেশিত।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১২.১৪-২৭

০৩ ফাল্গুন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

প্রজ্ঞাপন

সরকারি কর্মচারীগণ পিআরএল-এ গমনের পর কতদিন পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ)-এর সুবিধা প্রাপ্য হবেন অর্থাৎ সর্বোচ্চ কতমাস জিপিএফ-এ অর্থ জমা দিতে পারবেন ও মুনাফা প্রাপ্য হবেন, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে মুনাফা প্রাপ্য হবেন কিনা এবং চুক্তিকালীন সময়ে নতুন করে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে যোগদান করার সুযোগ রয়েছে কিনা ইত্যাদি বিষয়াদি নিম্নোক্তভাবে স্পষ্টীকরণ করা হলো:

- (১) পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ এর ২.০৬(ঘ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অবসরগমনের গরদিন অর্থাৎ পিআরএল শুরুর দিন হতে সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত ভবিষ্য তহবিলের সুবিধা প্রাপ্য হবেন. অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী পিআরএল-এ গমনের পরও ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে প্রচলিত হারে অর্থ জমা দিতে পারবেন এবং উক্ত সময় পর্যন্ত মোট জমার উপর মুনাফা প্রাপ্য হবেন;
- (২) চুক্তিভিত্তিক নিয়োগের ক্ষেত্রে চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত না হলে যে তারিখে পিআরএল শুরু হতো সে তারিখ হতে সর্বোচ্চ ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে প্রচলিত হারে অর্থ জমা দেয়া যাবে এবং মোট জমার উপর মুনাফা প্রদেয় হবে; এবং
- (৩) উক্ত ০৬ (ছয়) মাস সময় অতিবাহিত হওয়ার পর চুক্তিভিত্তিক নিয়োজিত কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ এর বিধি-৪ (নোট) অনুসরণে ক্ষেত্রীয় চাঁদাদাতা হিসেবে পুনরায় নতুনভাবে ভবিষ্য তহবিলে যোগদান করতে পারবেন। কিন্তু এক্ষেত্রে তহবিলে জমাকৃত অর্থের মুনাফা হিসাবকালে তাঁর পূর্বে জমাকৃত অর্থ বিবেচনা করা হবেনা।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

স্বাক্ষরিত/-
(খালেদা মাহবুবিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৪০১৮১

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১২.১৪-২৭(১০০)

০৩ ফাল্গুন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
১৬ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। সন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/সুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা।
তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। গভর্নর বাংলাদেশ ব্যাংক, দতিকিল, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-----সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। সচিব, জন বিভাগ/আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অপর পৃষ্ঠা প্রত্যা

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, ডিসেম্বর ২০, ২০১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৪ অক্টোবর ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ/২৯ আশ্বিন ১৪২২ বঙ্গাব্দ

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৫-৮১---সরকারি কর্মচারীগণের অবসরকালীন সুবিধাদি/প্যতা নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে :

(ক) পেনশনযোগ্য চাকরিকাল এবং পেনশনের পরিমাণ :

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল বর্তমানে প্রচলিত ১০-২৫ বছর-এর স্থলে ৫-২৫ বছর এবং পেনশনের হার সর্বশেষ আহরিত বেতনের ৮০%-এর স্থলে ৯০% -এ উন্নীত করা হয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগের ০৪-১১-১৯৮৯ খ্রিঃ তারিখের অম(বিধি-১) তপি-২৮/৮৫/১০৬ সংখ্যক স্মারক পত্রের ক্রমধারায় পেনশনের হার নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

পেনশন টেবিল

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল	বিদ্যমান পেনশনের পরিমাণ	পুনঃনির্ধারিত পেনশনের পরিমাণ
৫ বছর	-	২১%
৬ বছর	-	২৪%
৭ বছর	-	২৭%
৮ বছর	-	৩০%

(১০৮৭৭)

মূল্য : টাকা ৮.০০

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল	বিদ্যমান পেনশনের পরিমাণ	পুনঃনির্ধারিত পেনশনের পরিমাণ
৯ বছর	-	৩৩%
১০ বছর	৩২%	৩৬%
১১ বছর	৩৫%	৩৯%
১২ বছর	৩৮%	৪৩%
১৩ বছর	৪২%	৪৭%
১৪ বছর	৪৫%	৫১%
১৫ বছর	৪৮%	৫৪%
১৬ বছর	৫১%	৫৭%
১৭ বছর	৫৪%	৬৩%
১৮ বছর	৫৮%	৬৫%
১৯ বছর	৬১%	৬৯%
২০ বছর	৬৪%	৭২%
২১ বছর	৬৭%	৭৫%
২২ বছর	৭০%	৭৯%
২৩ বছর	৭৪%	৮৩%
২৪ বছর	৭৭%	৮৭%
২৫ বছর এবং তদূর্ধ্ব	৮০%	৯০%

ব্যাখ্যা : ৫-২৪ বছরের পেনশনযোগ্য চাকরিকালের পেনশন কেবল নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে প্রাপ্য হবেন :

(১) একজন সরকারি কর্মচারী মৃত্যুবরণ করলে কিংবা সরকার কর্তৃক গঠিত মেডিকেল বোর্ড দ্বারা (শারীরিক ও মানসিক বৈকল্যের কারণে) স্থায়ীভাবে অক্ষম (Invalid) ঘোষিত হলে ; এবং

(২) স্থায়ী পদ বিলুপ্তির কারণে চাকরি থেকে ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে ।

(খ) অবসর ভোগীদের পেনশন বৃদ্ধি ও সর্বনিম্ন পেনশন নির্ধারণ :

২০১৫-২০১৬ অর্থ বছর হতে অবসর ভোগীদের পেনশন নিম্নোক্ত হারে বৃদ্ধি করা হলো :

অবসর ভোগীর বয়স	পেনশন বৃদ্ধির পরিমাণ	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
(ক) ৬৫ বছরের কম	৪০%	একজন পেনশনারের মাসিক পেনশনের পরিমাণ যাই হোক না কেন ০১-০৭-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ হতে তিনি সর্বনিম্ন ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা পেনশন প্রাপ্য হবেন।
(খ) ৬৫ বছর ও তদূর্ধ্ব	৫০%	
(গ) সর্বনিম্ন পেনশন	মাসিক ৩,০০০ টাকা	

(গ) আনুতোষিকের হার পুনঃনির্ধারণ :

পেনশনযোগ্য চাকরিকাল সর্বনিম্ন ১০ বছর থেকে ০৫ বছরে কমিয়ে আনার পরিপ্রেক্ষিতে পূর্ণ পেনশনের ক্ষেত্রে আনুতোষিকের হার বাধ্যতামূলক সমর্পিত প্রতি ১(এক) টাকার বিপরীতে ২৩০ টাকা অপরিবর্তিত রেখে অর্থ বিভাগের ২৩-১২-২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০২৭.১৩.১৬০ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনের ক্রমধারায় আনুতোষিকের হার নিম্নরূপ পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

আনুতোষিক টেবিল

ক্রমিক নং	পেনশনযোগ্য চাকরিকাল	বিদ্যমান আনুতোষিকের হার (প্রতি টাকার বিপরীতে)	সংশোধিত আনুতোষিকের হার (প্রতি টাকার বিপরীতে)	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
১	২	৩	৪	৫
১.	৫ বছর বা ততোধিক কিন্তু ১০ বছরের কম	---	২৬৫/-	৫ ৯ বছর চাকরিকাল
২.	১০ বছর বা ততোধিক কিন্তু ১৫ বছরের কম	২৬০/-	অপরিবর্তিত	পেনশনযোগ্য চাকরিকাল
৩.	১৫ বছর বা ততোধিক কিন্তু ২০ বছরের কম	২৪৫/-	অপরিবর্তিত	হিসেবে নতুন সংযোজন করা হয়েছে।
৪.	২০ বছর বা ততোধিক	২৩০/-	অপরিবর্তিত	

(ঘ) চাকরি পেনশনযোগ্য হওয়ার আগে স্বাস্থ্যগত কারণে অক্ষম হয়ে পড়া অথবা চাকরি পেনশনযোগ্য হওয়ার আগে মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীকে/পরিবারকে এককালীন বিশেষ আর্থিক সহায়তা প্রদান :

একজন সরকারি কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ ৫ বছর পূর্ণ হওয়ার পূর্বে যদি তিনি স্বাস্থ্যগত কারণে অক্ষম হয়ে পড়েন, অথবা তাঁর মৃত্যু হয়, সে ক্ষেত্রে বর্তমানে প্রচলিত ১৫,০০০ টাকা এককালীন আর্থিক সুবিধা প্রদানের স্থলে অর্থ মন্ত্রণালয়ের ২০ ডিসেম্বর ১৯৭৭ তারিখের এম.এফ.(আই.ডি)-১-২/৭৭/৮৫৬ সংখ্যক অফিস স্মারকের ক্রমধারায় চাকরির মেয়াদের প্রতি বছর কিংবা তার অংশ বিশেষের জন্য তাঁর শেষ আহরিত ৩(তিন)টি মূল বেতনের সমপরিমাণ হারে তিনি অথবা তাঁর পরিবার এককালীন বিশেষ আর্থিক সহায়তা প্রাপ্য হবেন ;

(ঙ) পেনশনারের বিধবা স্ত্রীর আজীবন পেনশন প্রাপ্যতার শর্ত শিথিলকরণ :

বর্তমানে প্রচলিত বিধান মতে মৃত কর্মচারীর বিধবা স্ত্রী আজীবন পারিবারিক পেনশন পেয়ে থাকেন। বিধবা স্ত্রীর পুনঃবিবাহ না করার অঙ্গীকার-নামা বা প্রত্যয়নপত্র দাখিলের শর্ত ৫০ বছরের ঊর্ধ্ব বয়সী বিধবার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না ;

(চ) মৃত মহিলা বেসামরিক কর্মচারীর স্বামীর পারিবারিক পেনশন প্রাপ্যতা :

পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে একজন মৃত মহিলা বেসামরিক কর্মচারীর স্বামী পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ না হলে, বিধবা স্ত্রীর পারিবারিক পেনশন প্রাপ্যতার অনুরূপ হারে ও পদ্ধতিতে মৃত মহিলা বেসামরিক সরকারি কর্মচারীর বিপত্তীক স্বামী পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হবেন। তবে প্রচলিত সকল বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক বিপত্তীক স্বামী সর্বাধিক ১৫(পনের) বৎসর পর্যন্ত পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হবেন ; এবং

(ছ) ছুটি নগদায়ন :

অবসরকালে অর্জিত ছুটি পাওনা সাপেক্ষে ১২(বার) মাসের ছুটি নগদায়নের বিধান পরিবর্তন করে ১৮(আঠারো) মাসের ছুটি নগদায়ন অর্থাৎ ১৮(আঠারো) মাসের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রাপ্য হবেন। অবসর-উত্তর ছুটি (PRL) এবং ছুটি নগদায়নের ক্ষেত্রে ০২ (দুই) দিনের অর্ধগড় বেতনের ছুটিকে ০১ (এক) দিনের গড় বেতনে ছুটিতে রূপান্তর (Conversion) করা যাবে। অবসরকালীন মূলবেতনের ভিত্তিতে উক্ত নগদায়ন সুবিধা অবসর-উত্তর ছুটির শুরুতে প্রাপ্য। অবসর-উত্তর ছুটি ভোগ না করলেও এ আর্থিক সুবিধা প্রাপ্য হবেন।

৩। বর্ণিত বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট বিধান, আদেশ, স্মারক, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি উপর্যুক্ত মর্মে পরিবর্তিত/সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।

৪। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ ০১-৭-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর বলে গণ্য হবে। উক্ত তারিখে পি.আর.এল ভোগরত কর্মচারীগণও উক্ত পুনঃনির্ধারিত সুবিধাসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্য হবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোহাম্মদ আলী খান, এনডিসি
অতিরিক্ত সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি শাখা-১

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-৭৪

০৩.০৮.২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখঃ
১৯.০৪.১৪২৪ বঙ্গাব্দ

প্রজ্ঞাপন

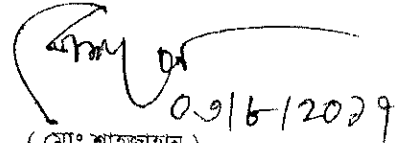
বিষয়ঃ শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর মৃত্যুর পর তাঁর বিধবা স্ত্রী/বিপত্নীক স্বামী ও প্রতিবন্ধী সন্তানের চিকিৎসা ভাতা ও উৎসব ভাতা প্রাপ্যতা সংক্রান্ত।

অর্থ বিভাগের ০১-০২-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-০৮ নং প্রজ্ঞাপন এবং ১১-০৭-২০১৬ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-৭২ নং পত্রের ধারাবাহিকতায় উল্লেখ্য যে, শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীগণের মৃত্যুর পর তাদের বিধবা স্ত্রী ও প্রতিবন্ধী সন্তান আজীবন এবং বিপত্নীক স্বামী সর্বাধিক ১৫ (পনের) বছর (শতভাগ পেনশন সমর্পণকারী কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ হতে মোট ১৫ (পনের) বৎসর মেয়াদ পূর্তির কোন সময় অবশিষ্ট থাকলে শুধুমাত্র উক্ত সময় পূর্তি পর্যন্ত) মাসিক চিকিৎসা ভাতা ও বছরে ২টি উৎসব ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে পুনরায় বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হলে বিধবা স্ত্রী/বিপত্নীক স্বামী এ সুবিধা প্রাপ্য হবেন না। শতভাগ পেনশন সমর্পণকারীগণ শতভাগ পেনশন সমর্পণ না করলে যে পরিমাণ মাসিক নীট পেনশন প্রাপ্য হতেন তার ভিত্তিতে উৎসব ভাতার পরিমাণ নির্ধারিত হবে।

২। উক্ত সুবিধা ০১-০২-২০১৬ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

৩। অর্থ বিভাগের ০১-০২-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-০৮ এবং ১১-০৭-২০১৬ তারিখের পত্র নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-৭২-এর পরিপ্রেক্ষিতে শতভাগ পেনশন সমর্পণকারীর বিধবা স্ত্রী/বিপত্নীক স্বামী ০১-০২-২০১৬ তারিখের পূর্বের কোন চিকিৎসা ভাতা/উৎসব ভাতা উত্তোলন করে থাকলে তা তাদের পরবর্তীকালে প্রাপ্য চিকিৎসা ভাতা/উৎসব ভাতা হতে সমন্বয়যোগ্য হবে।

৪। এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১৮-০৭-২০০১ খ্রিঃ তারিখের অম/অবি/বিধি-১/ওপি-৯৮/৯০২ সংখ্যক পত্রটির কার্যকারিতা ০১-০২-২০১৬ তারিখ হতে বাতিল বলে গণ্য হবে।


০৩/৮/২০১৭

(মোঃ শাহজাহান)

যুগ্ম সচিব

ফোনঃ ৯৫৭৩৭৭০

Email: mshahjahan1@finance.gov.bd

নং ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০১৩.১৩-৭৪

তারিখঃ ০৩.০৮.২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ
১৯.০৪.১৪২৪ বঙ্গাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। গভর্নর বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা।
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.....সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুন বাগিচা, ঢাকা
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। কক্টোয়ার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সপ্তকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ, রেলপথ ভবন, ঢাকা।
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক.....সকল বিভাগ
-তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ১১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইটি সেল, অর্থ বিভাগ ---- পত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সদয় অবগতির জন্য :

- ১২। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। অতিরিক্ত সচিব-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ.....(সকল)।
- ১৬। গার্ড ফাইল।

(আশরাফ উদ্দীন আহাম্মদ খান)

উপ সচিব

ফোনঃ ৯৫৪০১৮১

০৬/৮/২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১১২.১৮.০২৮.০৭- ০২

পরিপত্র

তারিখঃ

১৮ পৌষ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ
০১ জানুয়ারী, ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি, পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরীর ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি, মাতৃকালীন ছুটি, শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাদের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা এর উপর নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলোঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর		
		৩	৪	৫
১।	বিএসআর এর বিধি-১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭" অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি	বিভাগীয় কমিশনার (ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম শ্রেণিতে অফিস প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণিতে অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং নিজ কার্যালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার নিজ কার্যালয়ের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
২।	দেশের অভ্যন্তরে ভ্রমণের ক্ষেত্রে শ্রাতিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	(ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম শ্রেণিতে অফিস প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণিতে অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে অফিস প্রধান	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
৩।	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি ১৯৭-এর উপবিধি-১" অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরি	(ক) নিজ কার্যালয়ের নবম-পঞ্চম শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা (খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম শ্রেণিতে অফিস প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণিতে অন্যান্য কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে অফিস প্রধান	নিজ কার্যালয়ের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণিতে প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
৪।	দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান (গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪-এর ধারা ৯(২) ব্যতীত)	নিজ কার্যালয়ের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ কার্যালয়ের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন উপজেলা পর্যায়ের কার্যালয়ের সকল দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	

(অঃ পৃঃ ৫৪)

০২। এক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ অনুসরণ করতে হবেঃ

- (ক) ছুটির আবেদনের অনুলিপি আবেদনকারী কর্মকর্তাকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
 (খ) ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা নিশ্চিত করে ছুটি মঞ্জুর করতে হবে।
 (গ) ছুটি মঞ্জুরের অনুলিপি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

(ড. কামার আবদুল নাসের চৌধুরী)
 সিনিয়র সচিব
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

স্মারক নং- ০৫.০০.০০০০.১১২.১৮.০২৮.০৭-০২(৭০০)

তারিখঃ ০১.০১.২০১৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
৩. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৪. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন/এপিডি/বিধি/ স.ও.ব্য/ শৃঙ্খলা ও আইন/সিপিটি/সংস্কার গবেষণা ও আইন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৫. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
৬. যুগ্ম-সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৭. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
৮. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৯. উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয় (গেজেটে পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।
১০. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব (মাঠ প্রশাসন-২/প্রশাসন-৫), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট/বাজেট ও পরীক্ষণ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
১৫. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, -----
১৬. জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,-----
১৭. উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,-----

(ডক্টর কাজী কামরুন নাহার)
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 ফোনঃ ৯৫৪০৬৮২।
 (sasadmin3@mopa.gov.bd.)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
সরকারি স্বাস্থ্য ব্যবস্থাপনা-২ অধিশাখা
www.hsd.gov.bd

স্মারক নং-৪৫.০০.০০০০.১৬১.৯৯.০০১.১৯-১২১

তারিখঃ ০৭.০৭.২০২০খ্রিঃ

বিষয়ঃ সরকারি কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা নির্ণয়ে জেলা পর্যায়ে স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড গঠন প্রসংগে।

সূত্রঃ অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এর পত্র নং-৩৪, তারিখ-১৭.০৬.২০২০।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, “সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০” এর ৩.০৩(খ)(২) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারি কর্মচারীর প্রতিবন্ধী সন্তানের দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের কারণে স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষম হন তবে সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠিত মেডিকেল বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সনদপত্র দাখিলের জন্যতম শর্তে উক্ত প্রতিবন্ধী সন্তান আজীবন পারিবারিক পেনশন প্রাপ্য হবেন মর্মে বিধান করা হয়েছে। উক্ত আদেশের ৩.০৩(খ)(২) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিবন্ধী সন্তানের স্থায়ীভাবে আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা নির্ণয়ে জেলা পর্যায়ে স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড নিম্নরূপঃ

১.	সিভিল সার্জন	সভাপতি
২.	দৈহিক বা মানসিক অসামর্থ্যের বিষয়ে সরকারি হাসপাতালে কর্মরত একজন বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক (সিভিল সার্জন কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
৩.	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তরের অফিস প্রধান/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কল্যাণ কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

০২। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত আদেশের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক জেলা পর্যায়ে এতদসংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ড গঠন বিষয়ক কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মতে ৪(চার) পাতা।

(রোকেয়া খাতুন)
উপসচিব
ফোন-৯৫৪৬৫২০
ghm2@hsd.gov.bd

মহাপরিচালক
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

২। উপসচিব (প্রবিধি-১ অধিশাখা), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

৩। অতিরিক্ত সচিব (হাসপাতাল), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

৪। যুগ্মসচিব (সরঃ ও বেসরঃ স্বঃ ব্যবঃ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।
(www.moestab.gov.bd)

নং- ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০-১৩৮

তারিখঃ ১৭ চৈত্র, ১৪১৭ বঃ
৩১ মার্চ, ২০১১ খ্রিঃ

পরিশ্রম

বিষয়ঃ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি।

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম ও ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগের বিষয় বিবেচনার জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হইলঃ

(১) ১ম শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটিঃ

(ক) কমিটির গঠনঃ

১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/অতিরিক্ত সচিব	সভাপতি
২।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	অর্থ বিভাগের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর প্রধান	সদস্য
৫।	বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের পরিচালক পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
৭।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব/সম পর্যায়ের কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধিঃ

(১) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের ১ম শ্রেণীর পদে এডহক ভিত্তিতে সরাসরি নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম ও সুপারিশ প্রদান।

(২) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ১ম শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম ও সুপারিশ প্রদান।

h6

চলমান পাতা- ২

(২) ২য় শ্রেণীর পদে এডহকভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ এবং বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ২য় শ্রেণীর পদে নিয়োগ প্রদান বিষয়ক কমিটি।

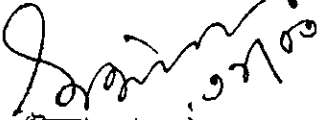
(ক) কমিটির গঠন :

১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব	সভাপতি
২।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	অর্থ বিভাগের উপ-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৫।	বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের উপ-পরিচালক পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৬।	বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
৭।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব/সম পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :

- (১) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের ২য় শ্রেণীর পদে এডহক ভিত্তিক সরাসরি নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম ও সুপারিশ প্রদান।
- (২) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীন বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনের আওতা বহির্ভূত ২য় শ্রেণীর পদে সরাসরি নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম ও সুপারিশ প্রদান।

২। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে অনুসরণ এবং প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবার অনুরোধ করা হইল।


(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
(তাঁহার আওতাধীন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবার অনুরোধসহ)
- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ৬। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য), ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

নং: প্র/সই: ০৫১১/১৯৯১	তারিখ: ২৮/১/২০১১
ক্রমিক নং: ১০২/১১	তারিখ: ২৮/১/২০১১
তারিখ: ২৮/১/২০১১	তারিখ: ২৮/১/২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা।
(www.moestab.gov.bd)

নং- ০৫.১৭০.০২২.২৪.০০.০৫০.২০১০- ৪৫

তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪১৭ বঃ
২৭ জানুয়ারি, ২০১১ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ(অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসহ) এর ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের এবং দশম, একাদশ, দ্বাদশ হেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি।

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ০৬/১১/১৯৯১ খ্রিঃ তারিখের সম/আর-১/এম-১৯/৯১-৩১২(২৫০) নং স্মারকটি বাতিলপূর্বক নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হইল :

(১) ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদান বিষয়ক কমিটি :

(ক) কমিটির গঠন :

১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/অতিরিক্ত সচিব	সভাপতি
২।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর প্রধান	সদস্য
৫।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের যুগ্ম-সচিব/সম পর্যায়ের কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :

(অ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের ক্যাডারভুক্ত ও ক্যাডার বহির্ভূত ৭ম, ৮ম, ৯ম গ্রেডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনগ্রেড প্রদানের বিষয় বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ প্রদান।

(আ) বাংলাদেশ কর্ম কমিশন (পরামর্শকরণ) প্রবিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ১ম ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদ কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত বিধায় ২য় হইতে ১ম বা ৩য় হইতে ১ম শ্রেণীর পদে বা গ্রেডে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ বা সরাসরি নিয়োগের বিষয় সরকারী কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত। এই জাতীয় নিয়োগ (পদোন্নতির মাধ্যমে বা সরাসরি) আলোচ্য কমিটির আওতা বহির্ভূত থাকিবে।

(২) দশম, একাদশ, দ্বাদশ খেডভুক্ত স্বীকৃত ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনখেড প্রদান বিষয়ক কমিটি :

(ক) কমিটির গঠন :

১।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব	সভাপতি
২।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর পরিচালক পর্যায়ের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৫।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের উপ-সচিব/সম পর্যায়ের কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :


(অ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির শর্ত পূরণ সাপেক্ষে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তদাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তরের দশম, একাদশ ও দ্বাদশ খেডের ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা হিসাবে স্বীকৃতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/উচ্চতর টাইমস্কেল/সিলেকশনখেড প্রদানের বিষয় বিবেচনাপূর্বক সুপারিশ প্রদান।

(আ) বাংলাদেশ কর্ম কমিশন (পরামর্শকরণ) প্রবিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ১ম ও ২য় শ্রেণীর গেজেটেড পদ কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত বিধায় ৩য় হইতে ২য় শ্রেণীর পদে বা খেডে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ বা সরাসরি নিয়োগের বিষয় সরকারী কর্ম কমিশনের আওতাভুক্ত। এই জাতীয় নিয়োগ (পদোন্নতির মাধ্যমে বা সরাসরি) আলোচ্য কমিটির আওতা বহির্ভূত থাকিবে।

(ই) বাংলাদেশ কর্ম কমিশন (পরামর্শকরণ) প্রবিধিমালা, ১৯৭৯ এর ৮নং বিধি মোতাবেক একই শ্রেণীতে পদোন্নতির ক্ষেত্রে কর্মকমিশনের পরামর্শ নিষ্প্রয়োজন বিধায় দ্বিতীয় শ্রেণীভুক্ত এক পদ হইতে অপর পদে পদোন্নতির বিষয় আলোচ্য কমিটির আওতাভুক্ত থাকিবে।

২। অনুচ্ছেদ ১(১) ও ১(২) মতে গঠিত কমিটিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন নাই। শুধুমাত্র অফিস আদেশের অনুলিপি অত্র মন্ত্রণালয়ের অবগতির জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবার অনুরোধ করা হইল।


(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
(তাঁহার আওতাধীন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করিবার অনুরোধসহ)
- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল, সড়ক, ঢাকা।
- ৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমানবন্দর, ঢাকা।
- ৬। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও(পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য), ঢাকা।
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়(ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

উর্ধ্বতন নিয়োগ-৩ শাখা

নং-উনি-৩/১-১১/৮৮-৭২২(৪৭)

তারিখ : ১৩ ভাদ্র ১৫ বাংলা
২৮ আগস্ট ১৯৮৮ইং।

পরিপত্র

বিষয় : বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগ।

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, সরকার সম্প্রতি বিভিন্ন স্ব-শাসিত সংস্থার সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগের জন্য কর্মকর্তাগণের নিম্নরূপ যোগ্যতা নির্ধারণ করিয়াছেনঃ-

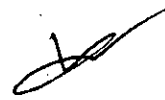
স্ব-শাসিত সংস্থায় সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে নিয়োগ এর জন্য-

ক) (১) ঐ সংস্থার নিকটতম নিম্ন পদে ন্যূনপক্ষে ৩ (তিন)বৎসর মেয়াদের চাকুরীর অভিজ্ঞতা রহিয়াছে এবং (২) ঐ সংস্থায় সমতুল্য/সমবেতন বা একধাপ নীচের স্কেলের (কোনক্রমেই একধাপ নীচের বেতন স্কেলের নীচে নয়) বেতন পাইতেছেন, এমন কর্মকর্তাকে উপযোগী বলিয়া গণ্য করা যাইতে পারে।

খ) ঐ সংস্থায় উপরোক্ত শর্ত পূরণ করেন এমন কর্মকর্তা না পাওয়া গেলে, সে ক্ষেত্রে সমগোত্রীয় সংস্থার উপরোক্ত 'ক' উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতার শর্ত পূরণকারী কর্মকর্তাকে ঐ নিয়োগের ব্যাপারে বিবেচনা করা যাইতে পারে। যদি সমগোত্রীয় সংস্থায় যোগ্য ব্যক্তি না পাওয়া যায় তাহা হইলে নিকটতম নিম্ন পদে ৩ (তিন) বৎসরের অভিজ্ঞতার শর্ত শিথিল করিয়া উক্ত পদে কর্মরত যোগ্য কর্মকর্তাকে বিবেচনা করা যাইতে পারে। তবে সেক্ষেত্রে সংস্থার প্রধান এবং সদস্য/ পরিচালক পদের জন্য মোট চাকুরীকাল যথাক্রমে ন্যূনপক্ষে ২০(বিশ) ও ১৭(সতের) বৎসর হইতে হইবে এবং সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার কর্মকর্তাগণ প্রাধান্য পাইবেন। তবে বিশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার ক্ষেত্রে ২০ (বিশ) ও ১৭(সতের) বৎসর সময়কাল শিথিল করা যাইবে। তবে উপরের (ক) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত বেতন স্কেলের শর্ত কোন ভাবেই শিথিল করা যাইবে না।

গ) ডেপুটেশনে কোন সরকারি কর্মকর্তাকে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রচলিত রীতি বহাল থাকিবে।

স্বাক্ষরিত



খান্দ খালেকুজ্জামান
উপসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৬১২

২। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য আরও জানানো যাইতেছে যে, রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী উপরোক্ত পদসমূহের কর্মকর্তা নিয়োগের দায়িত্ব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ১ম অনুচ্ছেদে উল্লেখিত নীতিমালার আলোকে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড কর্তৃক শূন্য পদে নিয়োগ বিবেচনার জন্য উপযুক্ত কর্মকর্তা থাকিলে তাঁহাদের নাম, চাকুরীর বিবরণ, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ইত্যাদিসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবে। অতঃপর সংস্থাপন মন্ত্রণালয় এস এস বি'র রিজলিউশন/মন্ত্রিপরিষদ কমিটির কার্যপরিধি মোতাবেক সেই প্রস্তাবের উপর সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড, মন্ত্রিপরিষদ কমিটি এবং মহামান্য রাষ্ট্রপতির সুপারিশ/অনুমোদন (যে ক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) লইয়া নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারী করিবে। কোন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক এইসব পদে নিয়োগ এর জন্য কর্মকর্তা নির্বাচন কিংবা সরাসরি মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদন গ্রহণ বিধিসম্মত হইবে না।


৩। স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহের সার্বক্ষণিক প্রধান ও পরিচালনা মন্ডলীর সদস্য/পরিচালক পদে কর্মকর্তা নিয়োগ সম্পর্কিত উক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাইতেছে।

জাকির আহমেদ খান

উপ-সচিব

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

সত্যায়িত


মোহাম্মদ খালেদুজ্জামান
উপসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বিধি-১ শাখা

নং-০৫.০০.০০০০.১৭০.২২.০১৬.১৫- ১৫২

তারিখঃ ২২ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৪
০৫ জুন, ২০১৭

পরিপত্র


বিষয়ঃ সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/আধা-স্বায়ত্বশাসিত ত এবং বিভিন্ন কর্পোরেশন ও দফতরে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জেলার সর্বশেষ জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার নির্ধারণ।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র নং সম(বিধি-১)এস-০৯/২০০৯-৪৪২, তারিখ ২০/১২/২০০৯ এর মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০০১ সনের আদমশুমারির রিপোর্টে বর্ণিত জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার জারি করা হয়। কিছু ইতোমধ্যে ২০১১ সালের আদমশুমারির রিপোর্ট প্রকাশিত হওয়ায়, বিভিন্ন জেলায় জনসংখ্যার হাস-বৃদ্ধি ঘটায় এবং নতুন ০২(দুই)টি বিভাগ সৃষ্টি হওয়ায় জেলাওয়ারি পদ বিতরণের শতকরা হার সংশোধনের প্রয়োজন।

২। তৎপ্রেক্ষিতে ২০/১২/২০০৯ তারিখের উল্লিখিত পরিপত্রটি বাতিল করিয়া ২০১১ সালের আদমশুমারী অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জেলার জনসংখ্যার ভিত্তিতে জেলাওয়ারি পদ নির্ধারণের সংশোধিত হার পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযুক্ত করা হইল।

৩। এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

৪। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাহাদের অধীন সকল নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিতকরণের অনুরোধসহ আলোচ্য পরিপত্রের প্রাপ্তি স্বীকার করিতে অনুরোধ করা হইল।


(ড. মো: মোজাম্মেল হক খান)
সিনিয়র সচিব এ।সি।স

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব

.....সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগ।

- ৪। মহা-হিসাব নিরীক্ষা ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ নং কাকরাইল সড়ক, ঢাকা।
- ৫। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, অফিস, সংস্থা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করার অনুরোধসহ)

৭। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

৮। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা।

[পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য এবং গেজেটের ৩০০(তিনশত) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ]

৯। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

১০। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

পরিশিষ্ট-ক

সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে জনসংখ্যার ভিত্তিতে ৬৪ জেলার পদ বিতরণের শতকরা হার

ক্র.নং ১	জেলা ২ ঢাকা বিভাগ	জনসংখ্যা ৩ ৩৬,৪৩৩,৫০৫	শতকরা হার ৪ ২৫.২৯
১	ঢাকা	১২,০৪৩,৯৭৭	৮.৩৬
২	গাজীপুর	৩,৪০৩,৯১২	২.৩৬
৩	মানিকগঞ্জ	১,৩৯২,৮৬৭	০.৯৭
৪	মুন্সীগঞ্জ	১,৪৪৫,৬৬০	১.০০
৫	নারায়ণগঞ্জ	২,৯৪৮,২১৭	২.০৫
৬	নরসিংদী	২,২২৪,৯৪৪	১.৫৪
৭	ফরিদপুর	১,৯১২,৯৬৯	১.৩৩
৮	গোপালগঞ্জ	১,১৭২,৪১৫	০.৮১
৯	মাদারীপুর	১,১৬৫,৯৫২	০.৮১
১০	রাজবাড়ী	১,০৪৯,৭৭৮	০.৭৩
১১	শরিয়তপুর	১,১৫৫,৮২৪	০.৮০
১২	কিশোরগঞ্জ	২,৯১১,৯০৭	২.০২
১৩	টাঙ্গাইল	৩,৬০৫,০৮৩	২.৫০
	ময়মনসিংহ বিভাগ	১০,৯৯০,৯১৩	৭.৬৩
১৪	ময়মনসিংহ	৫,১১০,২৭২	৩.৫৫
১৫	জামালপুর	২,২৯২,৬৭৪	১.৫৯
১৬	নেত্রকোনা	২,২২৯,৬৪২	১.৫৫
১৭	শেরপুর	১,৩৫৮,৩২৫	০.৯৪
	চট্টগ্রাম বিভাগ	২৮,৪২৩,০১৯	১৯.৭৩
১৮	চট্টগ্রাম	৭,৬১৬,৩৫২	৫.২৯
১৯	বান্দরবান	৩৮৮,৩৩৫	০.২৭
২০	কক্সবাজার	২,২৮৯,৯৯০	১.৫৯
২১	ব্রাহ্মণবাড়িয়া	২,৮৪০,৪৯৮	১.৯৭
২২	চাঁদপুর	২,৪১৬,০১৮	১.৬৮
২৩	কুমিল্লা	৫,৩৮৭,২৮৮	৩.৭৪
২৪	খাগড়াছড়ি	৬১৩,৯১৭	০.৪৩
২৫	ফেনী	১,৪৩৭,৩৭১	১.০০
২৬	লক্ষ্মীপুর	১,৭২৯,১৮৮	১.২০
২৭	নোয়াখালী	৩,১০৮,০৮৩	২.১৬
২৮	রাঙ্গামাটি	৫৯৫,৯৭৯	০.৪১

ক্র.নং	জেলা	জনসংখ্যা	শতকরা হার
১	২	৩	৪
	রাজশাহী বিভাগ	১৮,৪৮৪,৮৫৮	১২.৮৩
২৯	রাজশাহী	২,৫৯৫,১৯৭	১.৮০
৩০	জয়পুরহাট	৯১৩,৭৬৮	০.৬৩
৩১	পাবনা	২,৫২৩,১৭৯	১.৭৫
৩২	সিরাজগঞ্জ	৩,০৯৭,৪৮৯	২.১৫
৩৩	নওগাঁ	২,৬০০,১৫৭	১.৮১
৩৪	নাটোর	১,৭০৬,৬৭৩	১.১৮
৩৫	চাপাইনবাবগঞ্জ	১,৬৪৭,৫২১	১.১৪
৩৬	বগুড়া	৩,৪০০,৮৭৪	২.৩৬
	রংপুর বিভাগ	১৫,৭৮৭,৭৫৮	১০.৯৬
৩৭	রংপুর	২,৮৮১,০৮৬	২.০০
৩৮	দিনাজপুর	২,৯৯০,১২৮	২.০৮
৩৯	গাইবান্ধা	২,৩৭৯,২৫৫	১.৬৫
৪০	কুড়িগ্রাম	২,০৬৯,২৭৩	১.৪৪
৪১	লালমনিরহাট	১,২৫৬,০৯৯	০.৮৭
৪২	নীলফামারী	১,৮৩৪,২৩১	১.২৭
৪৩	পঞ্চগড়	৯৮৭,৬৪৪	০.৬৯
৪৪	ঠাকুরগাঁও	১,৩৯০,০৪২	০.৯৭
	খুলনা বিভাগ	১৫,৬৮৭,৭৫৯	১০.৮৯
৪৫	খুলনা	২,৩১৮,৫২৭	১.৬১
৪৬	যশোর	২,৭৬৪,৫৪৭	১.৯২
৪৭	ঝিনাইদহ	১,৭৭১,৩০৪	১.২৩
৪৮	মাগুরা	৯১৮,৪১৯	০.৬৪
৪৯	নড়াইল	৭২১,৬৬৮	০.৫০
৫০	বাগেরহাট	১,৪৭৬,০৯০	১.০২
৫১	সাতক্ষীরা	১,৯৮৫,৯৫৯	১.৩৮
৫২	চুয়াডাঙ্গা	১,১২৯,০১৫	০.৭৮
৫৩	কুষ্টিয়া	১,৯৪৬,৮৩৮	১.৩৫
৫৪	মেহেরপুর	৬৫৫,৩৯২	০.৪৫

ক্র.নং	জেলার নাম	জনসংখ্যা	শতকরা হার
১	২	৩	৪
	বরিশাল বিভাগ	৮,৩২৫,৬৬৬	৫.৭৮
৫৫	বরিশাল	২,৩২৪,৩১০	১.৬১
৫৬	ভোলা	১,৭৭৬,৭৯৫	১.২৩
৫৭	ঝালকাঠি	৬৮২,৬৬৯	০.৪৭
৫৮	পিরোজপুর	১,১১৩,২৫৭	০.৭৭
৫৯	বরগুনা	৮৯২,৭৮১	০.৬২
৬০	পটুয়াখালি	১,৫৩৫,৮৫৪	১.০৭
	সিলেট বিভাগ	৯,৯১০,২১৯	৬.৮৮
৬১	সিলেট	৩,৪৩৪,১৮৮	২.৩৮
৬২	মৌলভীবাজার	১,৯১৯,০৬২	১.৩৩
৬৩	সুনামগঞ্জ	২,৪৬৭,৯৬৮	১.৭১
৬৪	হবিগঞ্জ	২,০৮৯,০০১	১.৪৫
	বাংলাদেশ:	১৪৪,০৪৩,৬৯৭	১০০.০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা।

নং- ০৫.১৬৬.০২২.০০.০০.০৪৪.১৯৮৮- ২৩৫৬ (২৫০)

তারিখঃ- ২০ অগ্রহায়ণ, ১৪১৭
২৪ নভেম্বর, ২০১০

পরিপত্র

বিষয় : সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের রাজস্ব খাতে শূন্য পদ পূরণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ থেকে অব্যাহতি প্রদান।

রাজস্ব খাতের শূন্য পদ পূরণ দ্রুততর করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্র প্রদানের দায়িত্ব সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে স্ব স্ব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে হস্তান্তর করা হলো :

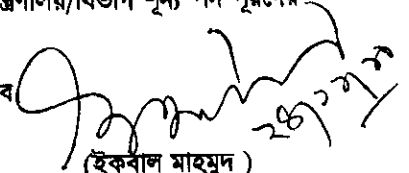
(ক) সরকারের আকার সীমিতকরণ, ব্যয় সংকোচন, সরকার কর্তৃক কোন পদ বিলুপ্তির ফলে এবং ভবিষ্যৎ প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাসের ফলে উদ্বৃত্ত জনবল আত্মীকরণের জন্য নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণীর, ২য় শ্রেণীর এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদের মধ্যে সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদের ১০% পদ সংরক্ষণ করতে হবে এবং তার তথ্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;

(খ) অর্গানোগ্রাম ও পদসৃষ্টির আদেশে বর্ণিত পদনাম অনুযায়ী অনুমোদিত নিজস্ব নিয়োগবিধি এবং শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত সরকারের অপরাপর যাবতীয় বিধি-বিধান/আদেশ এবং আনুষ্ঠানিকতা অবশ্যই যথাযথভাবে প্রতিপালন/অনুসরণপূর্বক প্রতি শ্রেণীর পদের বিপরীতে মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যার ভিত্তিতে শূন্যপদ পূরণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে ;

(গ) মুজিবনগর কর্মকর্তা/কর্মচারী দাবীদার এবং স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান পদের বিপরীতে চাকুরী পাবার জন্য বিজ্ঞ আদালতে দায়েরকৃত স্মিট পিটিশন/ মামলাসমূহের বাদীদের দাবীকৃত শূন্য পদ পূরণের ক্ষেত্রে- যদি আদালতের কোনো নিষেধাজ্ঞা থাকে, কোনো স্মিট/মামলা বিচারাধীন থাকে, কোনো মামলার রায় বাস্তবায়নের বিষয় অপেক্ষমান বা প্রতিনির্মাধীন থাকে তবে আদালতের নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নপূর্বক বিধি মোতাবেক শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে; এক্ষেত্রে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের কোন দায়-দায়িত্ব থাকবে না।

২। শূন্য পদ পূরণের ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সংযুক্ত ছকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ শূন্য পদ পূরণের তথ্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৩। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারী করা হলো এবং তা জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।


(ইকবাল মাহমুদ)
সচিব।

বিতরণ :

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়/ মুখ্যসচিব, প্রধান প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
৩. সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৪. সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, পুরাতন বিমান বন্দর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৫. বিভাগীয় কমিশনার,----- (সকল)।
৬. জেলা প্রশাসক,----- (সকল)।
৭. উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

৭৬

(রাজস্ব খাতের শূন্য পদ পূরণের তথ্যাবলী সরবরাহের ছক)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ/ দপ্তরের নাম	পদের নাম ও বেতনস্কেল	মজুরীকৃত পদ সংখ্যা			শূন্য পদসংখ্যা			পূরণকৃত পদ			পদের প্রকৃতি		সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% সংরক্ষিত শূন্য পদসংখ্যা	মত
		সরাসরি পূরণ যোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদের সংখ্যা	মোট	সরাসরি পূরণকৃত পদের সংখ্যা	পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণকৃত পদের সংখ্যা	মোট	স্থায়ী	অস্থায়ী		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১

মন্ত্রণালয়/বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত বর

নামসহ স্বাক্ষর

৭৬

১০/০৫/২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৬৬.২২.০০৩.২০- ২২

তারিখ : ০৫ মাঘ ১৪২৭
২৭ জানুয়ারি ২০২১

পরিপত্র

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার এবং কর্পোরেশনের রাজস্বখাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ছাড়পত্রের মেয়াদ বর্ধিতকরণ।

- সূত্র : (ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং- এমই(এসপি)-৪৪/৮৮ (খন্ড)-৩৫, তাং ১২.০১.১৯৮৯ খ্রি।
(খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং-এমই (এসপি)-৪৪/৮৮ (খন্ড)-৪৪৯, তাং ১৩.০৬.১৯৮৯ খ্রি।
(গ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং- সম(এসপি)-৪৪/৮৮-১৮৪, তাং ১৫.০৩.১৯৯২ খ্রি।
(ঘ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্র নং- সম(এসপি)-৫৮/৯৯-২১০(৫০), তাং ১০ মে ১৯৯৯ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার/কর্পোরেশনসমূহে বিদ্যমান রাজস্বখাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণের বিধান প্রচলিত ছিল।

০২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৪ নভেম্বর ২০১০ খ্রি. তারিখের ০৫.১৬৬.০২২.০০.০০.০৪৪.১৯৮৮-১৩৫৬(২৫০) নম্বর পরিপত্র মারফত রাজস্বখাতের শূন্য পদ পূরণ দ্রুততর করার লক্ষ্যে কিছু শর্ত সাপেক্ষে শূন্য পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্র প্রদানের দায়িত্ব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে স্ব স্ব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট হস্তান্তর করা হয় এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের ১০% পদ সংরক্ষণ করতে হবে মর্মে উক্ত পরিপত্রে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

০৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৮ মে ২০১৫ খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০২৯.১১ (অংশ)-১১৪ (১৫০) নম্বর পরিপত্র অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সংরক্ষিত শূন্য পদে উদ্বৃত্ত কর্মচারীকে আণ্টীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান না করে, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যথাসময়ে উক্ত শূন্য পদে জনবল নিয়োগ করতে পারবে। তবে সংরক্ষিত শূন্য পদ পূরণের পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে মর্মে উক্ত পরিপত্রে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

০৪। তথাপি লক্ষণীয় যে, ছাড়পত্র প্রদানের পর শূন্য পদ পূরণে অহেতুক বিলম্ব ঘটে। এ অহেতুক সময়ক্ষেপণে বিভিন্ন ধরনের প্রশাসনিক জটিলতা সৃষ্টি হয়। প্রশাসনিক জটিলতা এড়ানোর জন্য এবং প্রশাসনকে গতিশীলকরণের স্বার্থে রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদসমূহ পূরণার্থে ছাড়পত্র আদেশ সংগ্রহের পর নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়া অনুরসণে এবং নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আবশ্যিকভাবে শূন্য পদসমূহ পূরণ করতে হবে:

(ক) সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের মাধ্যমে পূরণীয় পদসমূহের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ ০২ (দুই) বৎসর হবে। তবে সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয় যদি কোন কারণে সুবিধাজনক সময়সীমার মধ্যে সুপারিশ প্রেরণ করতে অসমর্থ হয়, তবে সুপারিশ প্রেরণের পর হতে ০১(এক) বৎসরের মধ্যে পদসমূহ পূরণ করতে হবে;

পরবর্তী পাতা দ্রষ্টব্য/-

-০২-

পূর্ব পাতার পরে-

(খ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/পরিদপ্তর/অধিদপ্তর/বিভাগ/জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশন কর্তৃক সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদ সর্বোচ্চ ০১ (এক) বৎসর;

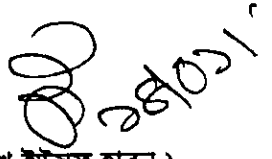
(গ) ছাড়পত্রের বৈধতার মেয়াদের মধ্যে নিয়োগ প্রদানের সকল প্রকার আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে চূড়ান্ত নিয়োগ প্রদান করতে হবে;

(ঘ) নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে শূন্য পদ পূরণে অসমর্থ হলে নতুন করে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে। তবে এক্ষেত্রে সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ পুনরায় গ্রহণের প্রয়োজন হবে না;

(ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা/স্বায়ত্তশাসিত/আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশনের রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে ছাড়পত্র প্রদানের নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে পদ পূরণে অসমর্থ হলে এবং নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান থাকলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে চলমান নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য ছাড়পত্র প্রদানকারী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ছাড়পত্রের মেয়াদ ০৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত বৃদ্ধি করতে পারবে;

০৫। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের পূর্বানুমোদন/ছাড়পত্র প্রাপ্ত সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদ বর্ণিত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার পর পূরণ করা হলে, তা বিধিসম্মত হবে না। এ ধরনের বিধি বহির্ভূতভাবে নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ না করার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাদের অনুরোধ করা যাচ্ছে।

০৬। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(শেখ ইউসুফ হারুন)

সচিব

বিভরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৩। কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল-এর কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, বাংলাদেশ কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। বিভাগীয় কমিশনার, সকল বিভাগ।
- ৭। জেলা প্রশাসক, সকল জেলা।
- ৮। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সকল জেলা।
- ৯। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জেলা..... (সকল উপজেলা)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd



স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৫.১৮-৯৫৪

তারিখঃ ৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
২৪ নভেম্বর ২০২০

পরিপত্র

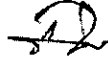
বিষয়ঃ বেতন গ্রেড ১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগ সংক্রান্ত।

সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার বেতন গ্রেড ১১-২০ পর্যন্ত পদে সরকারি কর্মচারী নিয়োগের নিমিত্ত পাবলিক/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে বাছাই কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।

২। পাবলিক/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয় বা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সরকারি কর্মচারী নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কোন বরাদ্দ রাখা বা প্রস্তাব করা যাবে না।

৩। ইতঃপূর্বে ২৪.১০.২০১৯ তারিখে জারিকৃত ০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০৫.১৮-৪০৮ নম্বর পরিপত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


২৪.১১.২০২০
(মোঃ তোহিদুল ইসলাম)

উপসচিব

☎ ৯৫৬৩১৮৬

ই-মেইল: touhiduli@finance.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সিনিয়র সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৮. সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সিনিয়র সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১১. সিনিয়র সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. সিনিয়র সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪. সিনিয়র সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৫. সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. সিনিয়র সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৭. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
২০. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২২. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৪. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৬. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৮. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
৩০. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা
৩১. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩২. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা
৩৪. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৭. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
৩৮. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪২. সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৩. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৪. সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৪৫. সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৬. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, সরকারি পরিবহণ পুল, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
৪৮. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪৯. সচিব, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫০. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা
৫১. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫২. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫৩. সচিব, সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৫৪. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৫. সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৬. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৭. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৮. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৫৯. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬০. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬১. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৬২. রেজিষ্টার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
৬৩. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা
৬৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ
৩. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ
৫. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট অনুবিভাগ-১/২) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ

৬৬



GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

**The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers
(Remuneration and Privileges) Act, 1973**

(Amended up to May, 2016)

Cabinet Division

**THE MINISTERS, MINISTERS OF STATE AND DEPUTY MINISTERS
(REMUNERATION AND PRIVILEGES) ACT, 1973**
¹(ACT NO. IV OF 1973)
[Amended up to May 2016]

An act to provide for the remuneration and privileges of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers of the People's Republic of Bangladesh

WHEREAS it is expedient to provide for the remuneration and privileges of the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers of the People's Republic of Bangladesh;

It is hereby enacted as follows :—

1. Short title and commencement.—(1) This Act may be called the Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973.

(2) It shall come into force at once.

2. Definitions.—(1) In this Act, unless there is anything repugnant in the subject or context,—

- (a) "family", in relation to a Minister, Minister of State or Deputy Minister, means his ²[spouse] and children residing with and wholly dependent on him ;
- (b) "maintenance", in relation to an official residence, includes the payment of local rates and taxes and the provision of telephone, electricity, gas and water ;
- (c) "official residence" means the house reserved from time to time for the use of a Minister, Minister of State or Deputy Minister and includes the staff quarters and other buildings appurtenant thereto, and the gardens of the residence;
- ³[(d) "home residence" means the own residence of a Minister other than the official residence.]

(2) Other words and expressions used in this Act and not defined shall have the meanings assigned to them in the Fundamental and Supplementary Rules.

3. Salary.—There shall be paid per mensem to a Minister a salary of Taka ⁴[1,05,000], a Minister of State Taka ⁵[92,000] and a Deputy Minister Taka ⁶[86,500].

⁷[(2) * * * * *]

¹The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973 . [Annexure-1]

²Substituted by Act No. XIX of 2010, section 2(a) [Annexure-14].

³Substituted by Act No. XIX of 2010, section 2(b) [Annexure-14]

⁴Substituted by Act No. XXII of 2016, section 2, for the digits "53,100" (with effect from 01.07.2015) [Annexure-16]

⁵Substituted by Act No. XXII of 2016, section 2, for the digits "47,800" (with effect from 01.07.2015) [Annexure-16]

⁶Substituted by Act No. XXII of 2016, section 2, for the digits "45,150" (with effect from 01.07.2015) [Annexure -16]

⁷Omitted by Act No. XVII of 2012, section 2(a) [Annexure-15]

62

Provided that the status of a Private Secretary shall be determined by the Ministry of Public Administration;

(b) One assistant private secretary, preferably of the rank of Section Officer to be appointed at the choice of the Minister or the Minister of state as the case may be, from amongst the ⁴⁸[Assistant Secretary or Senior Assistant Secretary] or from outside:

Provided that the status of the Assistant Private Secretary shall, when appointed from outside, be determined by the Ministry of Public Administration:

Provided further that a person appointed as Assistant Private Secretary from outside shall hold his post during the pleasure of the Minister or the Minister of State as the case may be and so long as the Minister or the Minister of State holds his office :

⁴⁹[(c) two Personal Officers of grade 10 of the National Pay Scale or Personal Assistants of grade 14 of the National Pay Scale to be appointed from outside at the choice of the Minister or the Minister of State and such a person shall hold his post during the pleasure of the Minister or the Minister of State, as the case may be, and so long as the Minister or the Minister of State holds his office;]

- (d) one Jamadar;
- (e) one orderly;

(f) two ⁵⁰[MLSS] to be appointed at the choice of the Minister or the Minister of state, as the case may be, from outside at a consolidated pay to be fixed by the government from time to time;

(g) one cook to be appointed at the choice of the Minister or Minister of State, as the case may be, from outside at a consolidated pay to be fixed by the Government from time to time :

Provided that a person appointed as peon or cook shall hold his post during the pleasure of the Minister or the Minister of state, as the case may be, and so long as the Minister or Minister of State holds his office.]

(2) A Deputy Minister shall be entitled to—

- (a) one Private Secretary of the rank not above that of a ⁵¹[Assistant Secretary or Senior Assistant Secretary], to be appointed at the choice of the Deputy Minister from amongst the ⁵²[Assistant Secretary or Senior Assistant Secretary] or from outside :

Provided that the rank of the Private Secretary appointed from outside shall be determined by the [Ministry of Public Administration:

Provided further that a person appointed as Private Secretary from outside shall hold his post during the pleasure of the Deputy Minister and so long as the Deputy Minister holds his office :—

- (b) one Personal Assistant ;
- (c) one Jamadar ;

⁴⁸Substituted by Act No. XIX of 2010, section 9 [Annexure 14]

⁴⁹Substituted by Act No. XVIII of 1990, section 2, [Annexure-8]

⁵⁰Substituted by Act No. XIX of 2010, section 9 for the word "peons" [Annexure 14]

⁵¹Substituted by Act No. XIX of 2010, section 9(b), for the words "Section Officer" [Annexure 14]

⁵²Ibid.

bu

9. **Insurance cover for air journey.**—For journeys by air a Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be provided with insurance cover for taka ⁴¹[8,00,000] on annual basis at Government expense.

10. **Daily allowance during halt.**—(1) A Minister ⁴²[or Minister of State], while on tour, shall be entitled to a daily allowance at the rate of ⁴³[Taka 2,000] for each day of halt or a part of a day of absence from his Headquarters, and each allowance shall be admissible at full rate for the first ten days of each continuous halt, at three-fourths of the full rate for the next twenty days and at half of the full rate thereafter.

(2) A Deputy Minister, while on tour, shall be entitled to a daily allowance at the rate of ⁴⁴[Taka 1,500] for each day of halt or a part of a day of absence from the Headquarters, and such allowance shall be admissible full rate for the first ten days of each continuous halt, at three-fourths of the full rate for the next twenty days and at the half of the full rate thereafter.

(3) A halt on tour shall be treated as continuous halt unless terminated by an absence at a distance from the halting place exceeding ⁴⁵[8.00 kilometer] for a period of not less than seven nights.

(4) While on tour, a Minister, Minister of State or Deputy Minister shall not pay any rent, rate, electricity charge, water charge or conservancy charge for the Circuit House or any other government accommodation.

11. **Controlling Officer.**—A Minister, Minister of State or Deputy Minister shall be his own Controlling Officer.

12. **Travelling Allowance for journeys abroad.**—A Minister, Minister of State or Deputy Minister travelling on Official business outside Bangladesh shall be entitled to such allowances as may be prescribed by the Government.

⁴⁶[13. **Medical Facilities.** —(1) A Minister, Minister of State or Deputy Minister and his family shall be entitled to such medical facilities as may be prescribed by rules made under this Act.

(2) Until rules are made under sub-section (1), Medical Attendance Rules, 1950 shall be applicable to a Minister, Minister of State or Deputy Minister and his family.)]

Explanation.—For the purpose of this section "family", in relation to a Minister, Minister of state or deputy Minister shall include his parents, sisters and minor brothers residing with and wholly dependant on him.

⁴⁷[14. **Personal staff.**—(1) A Minister or a Minister of state shall be entitled to—

(a) One Private secretary, preferably of the rank of Deputy secretary to the government to be appointed at the choice of the Minister or the Minister of State, as the case may be, from amongst Class I government servants :

⁴¹Substituted by Act No. XXII of 2016, section 5, for the digits "5,00,000" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

⁴²inserted by Act No. XI of 1975, section 7(a) (with effect from 28.02.1975) [Annexure-2]

⁴³Substituted by Act No. XXII of 2016, section 6(a), for the digits "750" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

⁴⁴Substituted by Act No. XXII of 2016, section 6(b), for the digits "600" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

⁴⁵Substituted by Act No. XIX of 2010, section 7, for the words "five miles" [Annexure-14]

⁴⁶Substituted by Act No. XIX of 2010, Section 8 [Annexure-14]

⁴⁷Substituted by Act No. XI of 1975, section 9 (with effect from 28.02.1975). [Annexure-2]

(d) One orderly ; and

⁵³[(c) One ⁵⁴[MLSS] to be appointed at the choice of the Deputy Minister from outside at a consolidated pay to be fixed by the Government from time to time;

Provided that a person appointed as peon shall hold his post during the pleasure of the Deputy Minister and so long as the Deputy Minister holds his office.]

15. Telephone at home residence.—A Minister shall be entitled to have one telephone installed at his home residence at Government expense where facilities for such installation are available and no charge shall fall on him in respect thereof.

⁵⁵[**15A. Telephone at office and official residence, mobile phone, etc. facilities.**—A Minister, Minister of State and Deputy Minister shall be entitled to have telephone, internet or Information Communication technology (ICT) at office & official residence and mobile phone facilities as provided in the Integrated Government Telephone Policies.]

16. Discretionary Grant.—(1) There shall be placed at the disposal of a Minister, Minister of State or Deputy Minister as discretionary grant an amount—

- (a) not exceeding Taka ⁵⁶[10,00,000] per annum, in the case of a Minister;
- (b) not exceeding Taka ⁵⁷[7,50,000] per annum, in the case of a Minister of State; and
- (c) not exceeding Taka ⁵⁸[5,00,000] per annum, in the case of a Deputy Minister.

(2) The expenditure from the discretionary grant shall be subject to such conditions as may be prescribed by the Government.

⁵⁹[**16A. Power to issue order.**—The government may, from time to time, by the notification in the official Gazette, issue orders for carrying out the purposes of this Act.

16B. Power to make rules.—The government may, by notification in the official Gazette, make rules for carrying out the purposes of this Act.]

17. Repeals.—The Ministers' (Remuneration and Privileges) Rules, 1972, the Ministers of State (Remuneration and Privileges) Rules, 1972, the Ministers' (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1973 (III of 1973), the Ministers of State (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1973 (V of 1973), and the Deputy Ministers' (Remuneration and Privileges) Ordinance, 1973 (IV of 1973), are hereby repealed.

⁵³Substituted by Act No. XVIII of 1990, section 2 [Annexure-8]

⁵⁴Substituted by Act No. XIX of 2010, section 9(d), for the word "peon" [Annexure-14]

⁵⁵Section 15A was inserted by Act No. XIX of 2010, section 10 [Annexure-14]

⁵⁶Substituted by Act No. XXII of 2016, section 7(a), for the digits "4,00,000" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

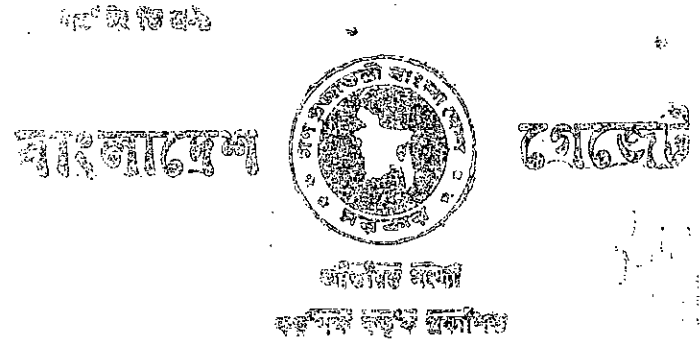
⁵⁷Substituted by Act No. XXII of 2016, section 7(b), for the digits "3,00,000" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

⁵⁸Substituted by Act No. XXII of 2016, section 7 (c), for the digits "3,00,000" (with effect from 01.07.2016) [Annexure-16]

⁵⁹Sections 16A and 16B were inserted by Act No. XXII of 2003, section 7 (with effect from 01.07.2003) [Annexure-12]

- (b) If it is of opinion that the conduct and work of a probationer during that period was not satisfactory, may--
- (i) in the case of direct recruitment, terminate his services; and
- (ii) in the case of promotion, revert him to the post from which he was promoted.

(4) A probationer shall not be confirmed in a specified post until he has passed such examination and undergone such training as the Government may from time to time prescribe by order.



TUESDAY, JANUARY 3, 1984

GOVERNMENT OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
 MINISTRY OF ESTABLISHMENT
 Legislation Wing
 NOTIFICATION

Dhaka, the 2th January 1984

No. S.R.O. 23-4/85/RI/R/66/84.--In pursuance of the Proclamation of 24th March, 1982 and in exercise of all powers enabling him in that behalf, and in sepossession of all rules and orders, the President, after consultation with the Bangladesh Public Service Commission is pleased to make the following rules, namely:--

THE MINISTRIES AND DIVISIONS (UPPER DIVISION ASSISTANT AND SECTION ASSISTANT) RECRUITMENT RULES, 1984.

1. Short title.--These rules may be called The Ministries and Divisions (Upper Division Assistant and Section Assistant) Recruitment Rules, 1984.
2. Definitions.--In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context,--
 - (a) "appointing authority" means the Government and includes any officer authorised in this behalf;
 - (b) "Commission" means the Bangladesh Public Service Commission;
 - (c) "examination" means an examination to be conducted by the Commission for the purpose of recruitment to a specified post;
 - (d) "probationer" means a person appointed on probation to a post against a substantive vacancy;

৯

(e) "recognised University" means a University established by or under any law for the time being in force and includes any other University declared by the Government in consultation with the Commission to be a recognised University for the purpose of these rules;

(f) "schedule" means the schedule annexed to these rules; and

(g) "specified post" means the post of Upper Division Assistant and Section Assistant in the Ministries and Divisions.

3. Procedure for recruitment.—Subject to the provisions of Schedule-I, appointment to a specified post shall be made—

(a) by promotion; and

(b) by direct recruitment.

4. Appointment by promotion.—Appointment by promotion shall be made from amongst the members of the following pools as per provision of Schedule-I—

(i) Pool 'A' consisting of Lower Division Clerks and Lower Division Assistant-cum-Typists of Ministries and Divisions

(ii) Pool 'B' consisting of Typists and Typist-cum-Lower Division Assistants of Ministries and Divisions

(iii) Pool 'C' consisting of Steno-Typists of Ministries and Divisions
Provided that—

(a) no person unless appointed on regular basis can be a member of any pool;

(b) no person shall be eligible for promotion if he has unsatisfactory records of service; and

(c) no promotion shall be made except on the recommendation of the Departmental Promotion Committee constituted by the Government in this behalf.

5. Appointment by direct recruitment.—(1) Subject to the provisions of Schedule-I, no appointment to a specified post by direct recruitment shall be made except upon the recommendation of the Commission.

(2) The Commission shall make its recommendation on the basis of the competitive examination and test to be conducted as per rule 6 of these rules.

(3) No person shall be eligible for appointment to a post, if he—

(a) is not a citizen of India or has not been resident of, or domiciled in, Hindustan;

(b) is married to, or has entered into a voidable marriage with, a person who is not a citizen of Hindustan;

(4) No appointment to a post shall be made until the person selected for appointment is certified by an authorised medical officer not below the rank of Civil Surgeon to be medically fit for appointment, and that he is not suffering from any such organic defect as to likely to interfere with the discharge of the duties of the post.

6. Examination.—(1) For the purpose of recommending a candidate for appointment to a specified post by direct recruitment, the Commission shall conduct a competitive examination and test in the subjects as detailed in Schedule-II.

(2) A candidate who fails to secure minimum 45% marks in the aggregate shall be ineligible for appointment to the specified post;

Provided a candidate securing less than 25% marks in any subject shall be deemed to have secured no marks in that subject.

(3) The Commission shall announce the date, time-table, place and such other particulars as it considers necessary for the examination.

(4) An application for admission to an examination shall be submitted to the Commission on or before such date as the Commission may announce in this behalf.

(5) No person shall be eligible for an examination unless—

(a) he applied in such form, accompanied by such fee and on or before such date, as is notified by the Commission, while inviting application for the post; and

(b) in the case of a person already in Government service or in the service of a local authority, he has applied through his official superior.

7. Probation.—(1) Persons selected for appointment to a specified post against a substantive vacancy shall be appointed on probation—

(a) in the case of direct recruitment, for a period of two years from the date of substantive appointment; and

(b) in the case of promotion for a period of one year from the date of such appointment;

Provided that the appointing authority may, for reasons to be recorded in writing, extend the period of probation by a period or periods so that the extended period does not exceed two years in aggregate.

(2) Where, during the period of probation of a probationer, the appointing authority is of opinion that his conduct and work is unsatisfactory or that he is not likely to become efficient, it may, before the expiry of that period,—

(a) in the case of direct recruitment, terminate his service; and

(b) in the case of promotion, revert him to the post from which he was promoted.

(3) After completion of the period of probation including the extended period, if any, the appointing authority—

(a) if it is satisfied that the conduct and work of the probationer during his period of probation has been satisfactory, shall, subject to the provisions of sub-rule (4), confirm him; and

9

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা
www.mopa.gov.bd

নং-০৫.০০.০০০০.১৬৬.১১.০২৯.১১(অংশ)- ২২৪ (২৫০),

তারিখঃ ০৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২২

২৮ মে, ২০১৫

পরিপত্র

বিষয়ঃ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ সমূহের শূন্য পদের সংখ্যা ও তা পূরণ।

সূত্রঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র সংখ্যা- ০৩.০৬৯.০১৮.০৬.০০.০০৫.২০১৪-১৬২,
তারিখঃ ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৪খ্রিঃ।


জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৪.১১.২০১০ তারিখের ০৫.১৬৬.০২২.০০.০০.০৪৪.১৯৮৮-১৩৫৬ (২৫০) নম্বর পরিপত্রে রাজস্ব খাতের নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণির, ২য় শ্রেণির এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদের মধ্যে সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদের ১০% পদ সংরক্ষণের বিধান বিদ্যমান আছে। প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস এবং সরকার কর্তৃক পদ বিলুপ্তির ফলে উদ্বৃত্ত কর্মচারী আত্মীকরণের লক্ষ্যে নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণির, ২য় শ্রেণির এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ১০% সংরক্ষিত পদের তালিকা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।

০২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় যদি ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে উক্ত সংরক্ষিত শূন্য পদে উদ্বৃত্ত কর্মচারিকে আত্মীকরণের মাধ্যমে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন না করে, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ যথাসময়ে উক্ত শূন্য পদে জনবল নিয়োগ করতে পারবে। তবে সংরক্ষিত শূন্য পদ পূরণের পূর্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে।

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব

বিতরণঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব,..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
- ৪। সচিব, বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার, ----- (সকল)।
- ৬। জেলা প্রশাসক, ----- (সকল)।
- ৭। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৮। গার্ড ফাইল।

বাংলাদেশ  গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, মে ৪, ২০১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
বিধি-২ শাখা
প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২০ ইং বঙ্গাব্দ ১৪১৮ বঙ্গাব্দ/১০৩ মে ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১০৮-আইন/২০১১/০৫.১৭১.০২২.০১.০০.০১০.২০১০।—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১৩৩ অনুচ্ছেদের শর্তাংশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাষ্ট্রপতি, উক্ত সংবিধানের ১৪০ (২) অনুচ্ছেদের বিধান মোতাবেক বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিলেন, যথাঃ

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রয়োগ।—(১) এই বিধিমালা নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা, ২০১১ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই বিধিমালা জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্য ব্যতীত সকল শ্রেণীর নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) "কর্মকর্তা ও কর্মচারী" অর্থ জুডিসিয়াল সার্ভিসের সদস্য নয় এমন সকল শ্রেণীর নন-ক্যাডার গেজেটেড ও নন-গেজেটেড সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারী;

(খ) "কমিশন" অর্থ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন;

(৩৯২৩)

মূল্য : টাকা ৪.০০

- (গ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ;
- (ঘ) "কমিটি" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি;
- (ঙ) "পদোন্নতির পদ" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী যে উচ্চতর পদটি পদোন্নতির জন্য নির্ধারিত;
- (চ) "ফিডার পদ" অর্থ সংশ্লিষ্ট নিয়োগবিধির বিধান অনুযায়ী যে পদ হইতে উচ্চতর পদে পদোন্নতি প্রদানের বিধান রহিয়াছে;
- (ছ) "বিরূপ মন্তব্য" অর্থ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে প্রদত্ত কোনরূপ বিরূপ মন্তব্য;
- (জ) "গড় নম্বর" অর্থ অন্যবহিত পূর্ববর্তী পাঁচ বৎসরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের গড় নম্বর;
- (ঝ) "জ্যেষ্ঠতা তালিকা" অর্থ যথায়থ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত পারস্পরিক অথবা সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা;
- (ঞ) "বিভাগীয় মামলা" অর্থ শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত কোন আইন বা বিধিমালার অধীন দায়েরকৃত কিসাসী মামলা;
- (ট) "বেতন স্কেল" অর্থ জাতীয় বেতন স্কেল;
- (ঠ) "পরামর্শকরণ বিধিমালা" অর্থ Bangladesh Public Service Commission (Consultation) Rules, 1979।

৩। বিধিমালার প্রাধান্য।—অন্য কোন বিধিমালা, আদেশ, নির্দেশ, পরিপত্র ইত্যাদিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার বিধানসমূহ সকল নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে প্রাধান্য পাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য সুনির্দিষ্ট কোন জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধিমালা থাকে তবে তাহাদের ক্ষেত্রে উক্ত বিধিমালার বিধান কার্যকর হইবে।

৪। পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ।—(১) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা নিম্নরূপ পদ্ধতিতে নির্ধারিত হইবে, যথা :-

- (ক) পূর্ববর্তী উনুজ্ঞ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ পরবর্তী উনুজ্ঞ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন;

(খ) উনুত্ত: বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দুই বা ততোধিক ব্যক্তিকে, প্রযোজ্যক্ষেত্রে, কমিটি বা কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ করা হইলে, তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা (inter se seniority), কমিটি বা কমিশন কর্তৃক প্রস্ততকৃত মেধা তালিকা অনুসারে নির্ধারিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, মেধা তালিকা না থাকিলে বা পাওয়া না গেলে তাহাদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা বয়সের জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে এবং বয়স একই সমান হওয়ার ক্ষেত্রে নির্ধারিত শিক্ষাগত যোগ্যতা অর্জনের শিক্ষা বর্ষের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(২) বিভিন্ন পদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর প্রাদিক পদে নিয়মিত যোগদানের তারিখের ভিত্তিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা নির্ধারিত হইবে।

(৩) কোন একটি নির্দিষ্ট পঞ্জিকা বৎসরে নিয়মিত ভিত্তিতে ধারাবাহিক ব্যবস্থায় উচ্চতর পদে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীগণ ঐ পঞ্জিকা বৎসরে সরাসরি নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপর জ্যেষ্ঠতা পাইবেন।

৫। বিচারার্থী এবং দত্তপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর পদোন্নতি।—(১) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা দাখিল বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলায় চার্জশীট দাখিল বা ফৌজদারী মামলা দায়েরের সরকারি মঞ্জুরী প্রদান করা হইলে অথবা উক্তরূপ কারণে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী শ্রেফতার হইলে উক্ত মামলার চূড়ান্ত নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তিনি পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন না।

(২) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর উপর কোন দত্ত আরোপ করা হইলে তিনি তাহার দত্ত ভোগের মেয়াদ শেষে লঘু দত্তের ক্ষেত্রে ১(এক) বৎসর এবং গুরুদত্তের ক্ষেত্রে ২(দুই) বৎসর পদোন্নতির যোগ্য বিবেচিত হইবেন না।

(৩) দত্তাদেশে দত্তের মেয়াদ সুনির্দিষ্ট করা থাকিলে উক্ত দত্তের মেয়াদ অভিবাহিত হওয়ার পর হইতে উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়কাল গণনা শুরু হইবে।

(৪) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বিভাগীয় মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে বা উক্ত মামলায় দোষী সাব্যস্ত না হইলে বা দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক দায়েরকৃত মামলা অথবা ফৌজদারী মামলার অভিযোগ হইতে অব্যাহতি পাইলে পদ শূন্য থাকে সাপেক্ষে তিনি পরবর্তী পদে পদোন্নতির জন্য বিবেচিত হইবেন এবং এইরূপ পদোন্নতির ক্ষেত্রে তিনি ধারণাগত জ্যেষ্ঠতা প্রাপ্য হইবেন।

৬। পদোন্নতির পদ্ধতি।—(১) কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে কমিটির সুপারিশক্রমে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, পরবর্তী উচ্চতর ক্ষেত্রে পদে পদোন্নতি প্রদান করিতে হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
কল্যাণ শাখা
Website: www.mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১২৩.৯৯.০২৬.১০-১৪৮

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪২০ বঙ্গাব্দ
১৯ জুন, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

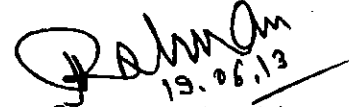
প্রজ্ঞাপন

সরকার বেসামরিক প্রশাসনে কোন সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা ও গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষম হলে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা অনুদান প্রদান এবং চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবারের সদস্যদেরকে দাফন-কাফন বাবদ প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা থেকে ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকায় পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

২। চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ীভাবে অক্ষম হলে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট হতে এর অনুদান ব্যয় নির্বাহ করা হবে এবং দাফন-কাফন বাবদ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার পরিবর্তে ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার ব্যয় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুকূলে বরাদ্দকৃত প্রচলিত কোড থেকে নির্বাহ করা হবে।

৩। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,



(মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব

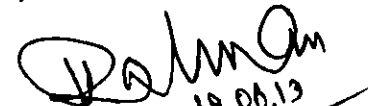
ফোনঃ ৯৫৪৯৬২১

০৫.১২৩.০০০০.১২৩.৯৯.০২৬.১০-১৪৮/১(৫)

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪২০ বঙ্গাব্দ
১৯ জুন, ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ১৮৯ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণী, ঢাকা-১০০০
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,
৪. উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য)
৫. উপসচিব, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)



(মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার)

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-১ শাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.২২.০০১.১৪-১০৮

২৪-১২-২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ
তারিখঃ-----
১০-০৯-১৪২৩ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ General Provident Fund Rules, 1979 অধিকতর সংশোধন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, General Provident Fund Rules, 1979 -এর নিয়মরূপ অধিকতর সংশোধন সংক্রান্ত নিম্নোক্ত ০৩টি প্রজ্ঞাপন বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়েছে :

- (১) প্রজ্ঞাপন এস.আর.ও নং-৩৭৭-আইন/২০১৫ তারিখঃ ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ
- (২) প্রজ্ঞাপন এস.আর.ও নং-৩৭৬-আইন/২০১৫ তারিখঃ ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ
- (৩) প্রজ্ঞাপন এস.আর.ও নং-৩১৪-আইন/২০১৫ তারিখঃ ২৮-১০-২০১৫ খ্রিঃ

২। উল্লেখ্য, ২৮-১০-২০১৫ খ্রিঃ তারিখে প্রকাশিত এস.আর.ও নং ৩১৪-আইন/২০১৫ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনে উক্ত সংশোধনী ০১-১১-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ থেকে কার্যকরিতা উল্লেখ ছিল। ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ প্রকাশিত এস.আর.ও নং ৩৭৬-আইন/২০১৫ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনে উক্ত সংশোধনী ০১-১১-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ থেকে কার্যকরিতা রহিত করা হয়। ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ প্রকাশিত এস.আর.ও নং ৩৭৭-আইন/২০১৫ সংখ্যক প্রজ্ঞাপনে উক্ত সংশোধনী ০১-০১-২০১৬ খ্রিঃ তারিখ থেকে কার্যকরিতা উল্লেখ রয়েছে। এ বিষয়ে সর্বশেষে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন এস.আর.ও নং-৩৭৭-আইন/২০১৫ তারিখঃ ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ -এর কার্যকরিতা পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

৩। সর্বশেষে প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন এস.আর.ও নং-৩৭৭-আইন/২০১৫ তারিখঃ ২১-১২-২০১৫ খ্রিঃ -এর উদ্ভূতি নিয়মরূপঃ

উপরি-উক্ত Rules এর rule 9 এর sub-rule (1) এর clause (b) এর পরিবর্তে নিয়মরূপ clause (b) প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা:-

“(b) rates of Subscription to the Fund shall be as follows:

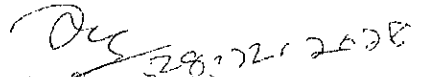
(i) Minimum Subscription	5% of basic pay
(ii) Maximum Subscription	25% of basic pay

Notes:- Fraction of a Taka shall be rounded to the next higher Taka.”।

২। ইহা ০১-০১-২০১৬ খ্রিঃস্টাব্দ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

৪। উপরোল্লিখিত ০৩টি প্রজ্ঞাপন-এর কপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(মোঃসাইরাজুল ইসলাম)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০১৮১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সচিবালয় অধিশাখা
(www.mopa.gov.bd)

৯৬

নং-০৫.০০.০০০০.১২২.০০.০১৪.১৯-১৯১

২১ ভাদ্র, ১৪২৬।
তারিখঃ-----
০৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯।

প্রজ্ঞাপন

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের ১৩.১১.২০১৬ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০১.১৬-১২০ সংখ্যক স্মারকের সম্মতি এবং বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪ এর ধারা ১৫, ১৬ এবং ১৭ এর সংশোধন (বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (সংশোধন) আইন, ২০১৮), অনুযায়ী কর্মচারী কল্যাণ তহবিলে "কর্মচারীদের প্রদেয় চাঁদা, "কল্যাণ তহবিল হতে প্রদেয় অনুদান" ও কর্মচারীদের যৌথবীমা তহবিলে "কর্মচারীদের প্রদেয় প্রিমিয়াম" হার ও অন্যান্য অনুদানের পরিমাণ নিম্নরূপে পুনঃনির্ধারণ করা হলো :

ক্রম	বিষয়	কল্যাণ তহবিলের চাঁদা, যৌথবীমার প্রিমিয়াম পুনর্নির্ধারণ ও বিভিন্ন অনুদানের পরিমাণ বৃদ্ধির বিবরণ
০১	কল্যাণ তহবিলের মাসিক সর্বোচ্চ চাঁদা	মূল বেতনের ১% কিন্তু সর্বোচ্চ ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) টাকা।
০২	যৌথবীমার মাসিক সর্বোচ্চ প্রিমিয়াম	মূল বেতনের ০.৭০% কিন্তু সর্বোচ্চ ১০০ (একশত) টাকা।
০৩	মাসিক কল্যাণ ভাতা	২০০০/-
০৪	সাধারণ চিকিৎসা অনুদান	সর্বোচ্চ ৪০,০০০/-
০৫	দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ সহায়তা	১০,০০০/-
০৬	যৌথবীমার এককালীন অনুদান	২,০০,০০০/-
০৭	জটিল ও দুরারোগ্য ব্যাধির চিকিৎসা অনুদান	২,০০,০০০/-

০২। এ নির্দেশনা ০১.০৭.২০১৯ তারিখ হতে কার্যকর হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।


রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত
ফয়েজ আহম্মদ
সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নং-০৫.০০.০০০০.১২২.০০.০১৪.১৯-১৯১(৫০)

২১ ভাদ্র, ১৪২৬।
তারিখঃ-----
০৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

০১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
০২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
০৩. সিনিয়র সচিব/সচিব ----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
০৪. মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড।
০৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/এপিডি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৬. যুগ্ম-সচিব (স. ও. ক), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৭. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮. সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পিএসিসি (প্রজ্ঞাপনটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
১১. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
১২. অফিস কপি।


(নীলিমা হোসেন)
উপসচিব
ফোন : ৯৫১৪৮৮৬

৯৭

দায়িত্ব
২৫/২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সওব্দ-২ অধিশাখা
www.mopa.gov.bd

৩০ মাঘ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

নং-০৫.০০.০০০০১৫১.০৬.০০৮.১৩(অংশ-১)-৩৪

তারিখ :

১২ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

পরিপত্র

বিষয় : শিল্প মন্ত্রণালয়ের মামলার সংখ্যা বিবেচনা করে প্রমিত পদ-বিন্যাসে শিল্প মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখাকে ছোট ক্যাটাগরি হতে সংশোধন করে মধ্যম ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্তি সম্পর্কিত।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৮ মার্চ, ২০১৪ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৫১.০৬.০০৮.১৩-৭০ সংখ্যক পরিপত্রে আইন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা-এর জন্য প্রযোজ্য প্রমিত পদ-বিন্যাসে শিল্প মন্ত্রণালয়ের বর্তমান মামলার সংখ্যা ১১০০-এর অধিক বিবেচনা করে শিল্প মন্ত্রণালয়কে ছোট ক্যাটাগরি থেকে সংশোধনপূর্বক মধ্যম ক্যাটাগরিতে অন্তর্ভুক্ত করা হলো।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-

১২/২/১৮

(ড. মোঃ মোজাম্মেল হক খান)

সিনিয়র সচিব

৩০ মাঘ, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

নং-০৫.০০.০০০০১৫১.০৬.০০৮.১৩(অংশ-১)-৩৪/১(১০)

তারিখ :

১২ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৩। মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, সিএন্ডএজি'র কার্যালয়, ৪৩ কাকরাইল, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭। সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, পি এ সি সি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

(মোহাম্মদ রেজাউল করিম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৩৮০৪

om2@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ অধিশাখা।
www.mopa.gov.bd

নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৩০.১২.০০২.১৬-৯২৯

তারিখ: ০৬ পৌষ ১৪২৩
২০ ডিসেম্বর ২০১৬

পরিপত্র

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দের দায়িত্ব বন্টন ও নথি ব্যবস্থাপনা।

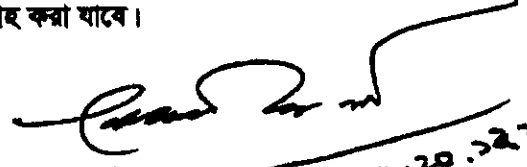
সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৩/০২/২০১২ তারিখের স্মারক নং ০৫.০০.০০০০.১৩০.১২.০২০.১২-৯২।

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে সম্প্রতি পদোন্নতিপ্রাপ্ত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য পরিবর্তিত অবস্থায় অন্তর্বর্তীকালীন সময়ের জন্য সূত্রোক্ত পত্রের ধারাবাহিকতার নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে:

ক) উপসচিব ও যুগ্মসচিবের যে সকল ডিউটি পদ পুনর্বিন্যাস করা হয়েছে সে সকল পদে সংযুক্তিতে পদায়নকৃত যুগ্মসচিব ও অতিরিক্ত সচিবগণকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। এছাড়াও কোন কর্মকর্তাকে ডিউটি পদের বহির্ভূত কোন পদে বা বিশেষ কোন দায়িত্ব প্রদান করা যাবে।

খ) অতিরিক্ত সচিববৃন্দের মধ্যে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে উইং প্রধান হিসাবে একজনকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। উইং প্রধানের মাধ্যমে উইংয়ের অন্যান্য যুগ্মসচিব/অতিরিক্ত সচিবগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট নথি উপস্থাপন করবেন। তবে কোন বিশেষ দায়িত্বে কর্মরত কোন কর্মকর্তা সরাসরি সচিবের নিকট নথি উপস্থাপন করতে পারবেন।

০২। কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে সংগ্রহ করা যাবে।



(ড. মোঃ মোজাম্মেল হক বান) ২০.১২.১৬


সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৩০.১২.০০২.১৬-৯২৯/১(১০০)

তারিখ: ০৬ পৌষ ১৪২৩
২০ ডিসেম্বর ২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব,
৩. সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব,
৪. মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
৫. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।



(সৈয়দা ফারহানা কাউনাইন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৪৫৫৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

১২ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৮ বঙ্গাব্দ

নং-০৫.০০.০০০০.১১০.১৮.১১৮.১১-৭৬৫

তারিখ : -----

২৬ মে, ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : প্রচলিত ১৯ ডিজিটের পরিবর্তে নতুন প্রবর্তিত ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতি ব্যবহার।

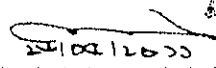
সূত্র : নং- ০৫.০০.০০০০.১১০.০০.১১৮.১১-৬৪৬, তারিখ-২৫/০৪/২০১১ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্র পত্রে বর্ণিত বিশ্লেষণ অনুযায়ী তাঁর কার্যালয় সংশ্লিষ্ট বরাদ্দকৃত কোড নম্বরের ০২ (দুই) টি তালিকা এ সংগে প্রেরণ করা হলো।

০২। উক্ত তালিকার সংশ্লিষ্ট কোড নতুন প্রবর্তিত ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতির চতুর্থ ও পঞ্চম অবস্থানে সন্নিবেশনের নিমিত্ত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। এ বিষয়ে অত্র শাখার গত ০৮ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সম (প্রঃ-১) -১১৮/২০০৯-১৬০২(২০০) নং পত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।



(মোঃ আব্দুস সামাদ)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন : ৭১৬০২১৮

(sasadmin1@mopa.gov.bd)

বিতরণ :

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। যুগ্ম-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। উপ-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার/সিনিয়র সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৫। সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৬। মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১ “জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের
জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সফল হোক”

বাংলাদেশ



গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, ফেব্রুয়ারি ২২, ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

প্রশাসন অধিশাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৬ মাঘ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ/ ০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

নং ৩৬.০০.০০০০.০৪৬.২৩.০২৯.২০.১৪৯।—জাতীয় অর্থনীতিতে শিল্প খাতের অবদানের স্বীকৃতি প্রদান, বেসরকারি খাতে শিল্প স্থাপন ও বিনিয়োগ উৎসাহিতকরণ, প্রণোদনা সৃষ্টি এবং সৃজনশীলতাকে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে প্রতিবছর বৃহৎ, মাঝারি, ক্ষুদ্র, কুটির, মাইক্রো ও হাইটেক এই ছয় ক্যাটাগরিতে রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদানের উদ্দেশ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার “রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০২০” প্রণয়ন করেছে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ খালেদুজ্জামান

উপসচিব।

(৫৪৪৫)

মূল্য : টাকা ৩০.০০

“রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০২০”

ভূমিকাঃ

একটি উন্নত দেশ বিনির্মাণের অপরিহার্য পূর্বশর্ত হচ্ছে শিল্পায়ন। অর্থনীতির আধুনিকায়ন ও কাঠামোগত রূপান্তর, অব্যাহত অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন, বাহ্যিক ব্যয় সংকোচন, বহুমুখী পণ্য উৎপাদন, ক্রমবর্ধমান উৎপাদনশীলতা অর্জন, প্রযুক্তিগত অগ্রগতি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং জনগণের আয় ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ইত্যাদি হচ্ছে শিল্প উন্নয়নের সর্বজনস্বীকৃত নির্ণায়ক। জাতীয় অর্থনীতিতে শিল্প খাতের অবদানের স্বীকৃতি প্রদান, বেসরকারি খাতে শিল্প স্থাপন ও বিনিয়োগ উৎসাহিতকরণ, প্রণোদনা সৃষ্টি এবং স্বজনশীলতাকে উৎসাহিত করার উদ্দেশ্যে প্রতিবছর শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী, ২০১৩ এর আলোকে “রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার” প্রদান করা হয়ে আসছে। এ পুরস্কার প্রদানের প্রাতিষ্ঠানিক ভিত্তি প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

১। শিরোনাম: এই নীতিমালা “রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০২০” নামে অভিহিত হবে।

২। রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদানের উদ্দেশ্য

- ২.১ বেসরকারি খাতে শিল্প স্থাপন, বিনিয়োগ ও কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে উৎসাহ প্রদান
- ২.২ বহুমুখী পণ্য উৎপাদন, আমদানি বিকল্প শিল্পপণ্য উৎপাদন ও স্বজনশীলতাকে উৎসাহ প্রদান
- ২.৩ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বাজারের চাহিদা অনুযায়ী প্রযুক্তি-নির্ভর পণ্য উৎপাদনে উৎসাহ প্রদান
- ২.৪ ঐতিহ্যবাহী, অনন্য ও স্বতন্ত্র বৈশিষ্ট্যসম্পন্ন ক্ষুদ্র, মাঝারি ও কুটির শিল্পের বিকাশে উৎসাহ প্রদান
- ২.৫ পরিবেশ বান্ধব, সবুজ ও টেকসই শিল্পায়নকে উৎসাহিত করা।

৩। ক্ষেত্র নির্ধারণ

শিল্প ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের জন্য বৃহৎ, মাঝারি, ক্ষুদ্র, মাইক্রো, কুটির এবং হাইটেক শিল্পভুক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানকে রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান করা হবে। বিদ্যমান জাতীয় শিল্পনীতিতে শিল্প প্রতিষ্ঠানের সংজ্ঞা ও শ্রেণি বিন্যাস অনুযায়ী বৃহৎ, মাঝারি, ক্ষুদ্র, মাইক্রো, কুটির এবং হাইটেক শিল্প চিহ্নিত করা হবে।

৪। পুরস্কার প্রাপকের সংখ্যা নির্ধারণ ও বিবেচনাসূত্র

বিদ্যমান জাতীয় শিল্পনীতিতে বর্ণিত শিল্প প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিবিন্যাস অনুযায়ী বৃহৎ, মাঝারি, ক্ষুদ্র, কুটির, মাইক্রো ও হাইটেক এই মোট ছয় ক্যাটাগরির শিল্পের প্রতিটিতে তিনটি করে মোট ১৮টি শিল্প প্রতিষ্ঠানকে প্রতিবছর এ পুরস্কার প্রদান করা হবে। শিল্প প্রতিষ্ঠান বিবেচনার ক্ষেত্রে শিল্পখাতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক অবদান বিবেচনা করা হবে। শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বার্ষিক মোট বিক্রয়, আমদানি হ্রাস, আমদানি বিকল্প পণ্য উৎপাদন, স্থানীয় কীচামাল ব্যবহার, কর্মসংস্থান, সামাজিক দায়িত্ব পালন, পরিবেশ সংরক্ষণ, দূষণ নিয়ন্ত্রণ, সবুজ শিল্পায়ন প্রভৃতি ক্ষেত্রের অবদান বিবেচনা করা হবে।

৫। আবেদনপত্র আহ্বান

৫.১ শিল্প মন্ত্রণালয় প্রতিবছর জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি মাসে দৈনিক পত্রিকা, মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট (www.moind.gov.bd), নোটিশ বোর্ড এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে পুরস্কারের জন্য আবেদন আহ্বান করবে। তাছাড়া এ বিষয়ে জাতীয় ট্রেডবডি/এসোসিয়েশন সমূহের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

৫.২ শিল্প প্রতিষ্ঠান এর পক্ষে শিল্প উদ্যোক্তা বা তার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি নির্ধারিত ফরম পূরণ করে (বৃহৎ ও মাঝারি শিল্পের জন্য ফরম-ক, ক্ষুদ্র, মাইক্রো, কুটির এবং হাইটেক শিল্পের জন্য ফরম-খ) বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে সরাসরি শিল্প মন্ত্রণালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবে।

৫.৩ অসম্পূর্ণ ও ভুল তথ্য সম্বলিত আবেদনপত্র এবং নির্ধারিত তারিখের পরে প্রাপ্ত আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

৬। মনোনয়ন যোগ্যতা

৬.১ শিল্প প্রতিষ্ঠানকে বাংলাদেশে উৎপাদনে নিয়োজিত থাকতে হবে

৬.২ নিয়মিত শুল্ক ও কর পরিশোধ করতে হবে

৬.৩ বিবেচ্য বছরসহ ধারাবাহিকভাবে তিনবছর উৎপাদন কার্যক্রম চালু থাকতে হবে।

৭। মনোনয়নের অযোগ্যতা

৭.১ কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান এ নীতিমালার অধীন মনোনয়নের জন্য যোগ্য বিবেচিত হবেনা, যদি-

(ক) সংশ্লিষ্ট শিল্প উদ্যোক্তা/চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কোন ফৌজদারি অপরাধের জন্য কোন ট্রাইব্যুনাল বা আদালত কর্তৃক দণ্ডিত হন এবং দণ্ডভোগের পর ন্যূনতম দুইবছর সময় অতিক্রান্ত না হয়ে থাকে

- (খ) সংশ্লিষ্ট শিল্প উদ্যোক্তা/চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী/ব্যবস্থাপনা পরিচালক যদি ঋণ খেলাপি/সরকারি ইউটিলিটি বিল খেলাপি/কর খেলাপি হন
- (গ) কৃষি জমি, সরকারি সম্পত্তি, নদী-নালা, খাল, জলাধার বা সংরক্ষিত বনাঞ্চল অবৈধভাবে দখল করে স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান
- (ঘ) তামাক বা তামাকজাতীয় পণ্য ভিত্তিক বা জনস্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর কোন পণ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান

- ৭.২ অন্যান্য উদ্যোক্তাদের উৎসাহিত করার লক্ষ্যে কোন উদ্যোক্তা বা শিল্প প্রতিষ্ঠান একবার পুরস্কৃত হলে পরবর্তী দুই বছর তার আবেদনপত্র বিবেচনাযোগ্য হবে না।
- ৭.৩ কোন আবেদন বিদ্যমান শিল্পনীতি অনুযায়ী নির্ধারিত শ্রেণিভিত্তিক না হলে সেই আবেদন বিবেচনা করা হবেনা, তবে আবেদনকারীকে তা অবহিত করে আবেদনকারীর সম্মতির ভিত্তিতে তার আবেদন যে শ্রেণিতে প্রযোজ্য সেই শ্রেণিতে বিবেচনা করা যাবে।

৮। প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুতকরণ কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি

৮.১ প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুতকরণ কমিটির গঠন

মুগ্ধসচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	আহবায়ক
উপসচিব (নীতি), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
উপসচিব (এসএমই), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

৮.২ প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুতকরণ কমিটির কার্যপরিধি

- (ক) কমিটি প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ নির্ধারিত শ্রেণিভিত্তিক কি না তা যাচাই, বাছাই করবেন।
- (খ) কমিটি প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ যাচাই, বাছাই করে প্রতিটি আবেদনের বিপরীতে কোড নম্বর প্রদান করে একটি প্রাথমিক তালিকা প্রস্তুত করে মূল্যায়নের জন্য আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে।

৯। আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি গঠন ও কার্যপরিধি

৯.১ আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটির গঠন

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (নীতি ও আস), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	সদস্য
যুগ্মসচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের প্রতিনিধি (সদস্য পদমর্যাদার নিম্নে নয়)	সদস্য
বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি (মহাপরিচালকের নিম্নে নয়)	সদস্য
পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর	সদস্য
বাংলাদেশ ব্যাংকের প্রতিনিধি (নির্বাহী পরিচালকের নিম্নে নয়)	সদস্য
অর্থনীতি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (অধ্যাপকের নিম্নে নয়)	সদস্য
সভাপতি, ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (এফবিসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, বাংলাদেশ চেম্বার অব ইন্ডাস্ট্রি (বিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, ঢাকা চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (ডিসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, মেট্রোপলিটন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (এমসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, বাংলাদেশ উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (বিডব্লিউসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, জাতীয় ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প সমিতি বাংলাদেশ (নাসিব)	সদস্য
পরিচালক, বিআইডিএস	সদস্য
যুগ্মসচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

৯.২ আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটির কার্যপরিধি

(ক) আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ সংযুক্ত তপশিলসমূহে [তপশিল-১ ১(ক), তপশিল-২ ২(ক), বর্ণিত প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিবিন্যাস অনুযায়ী নির্ধারিত মানদণ্ডের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করে চূড়ান্ত মনোনয়নের জন্য একটি তালিকা প্রণয়ন করবে।

- (খ) আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক প্রণীত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহ সম্পর্কে অনুচ্ছেদ ১০ এ বর্ণিত কর্তৃপক্ষসমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্যাদি যাচাই করে আবেদন মূল্যায়ন কমিটি পুরস্কারের শ্রেণিভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন করে অনুমোদনের জন্য মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটির নিকট সুপারিশ পেশ করবে।
- (গ) আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি প্রয়োজনবোধে প্রাথমিকভাবে মনোনীত প্রতিষ্ঠানসমূহ সরেজমিন পরিদর্শনের সিদ্ধান্ত দিতে পারে।
- (ঘ) প্রতিবছর জুন-জুলাই মাসের মধ্যে আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি মনোনয়ন চূড়ান্ত কমিটির নির্বাচনের জন্য একটি তালিকা সুপারিশ করবে।

১০। আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক প্রণীত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহ সম্পর্কে বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য সংগ্রহ

সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক প্রণীত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে নিম্নবর্ণিত তথ্য সংগ্রহ করবে:

- ১০.১ শুল্ক, মূল্য সংযোজন কর কিংবা আয়কর প্রদান করেছেন কিনা, তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি জানানোর জন্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড যাচিত তথ্যাদি সম্পর্কে তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১০.২ প্রার্থী ফৌজদারি অপরাধের জন্য কোন আদালত কর্তৃক দণ্ডিত কিংবা কোন মামলা তদন্তাধীন/বিচারাধীন আছে কিনা, তৎসম্পর্কিত তথ্য জানানোর জন্য জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় যাচিত তথ্যাদি সম্পর্কে তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১০.৩ প্রার্থী ঋণ খেলাপি কিনা তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি জানানোর জন্য, বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক যাচিত তথ্যাদি সম্পর্কে তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১০.৪ প্রার্থী বিল খেলাপি কিনা, তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি জানাবার জন্য, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস, টেলিফোন ও স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পানি, বিদ্যুৎ গ্যাস, টেলিফোন ও স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১০.৫ শিল্প প্রতিষ্ঠানটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্রপ্রাপ্ত কি না তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি জানানোর জন্য পরিবেশ অধিদপ্তরের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পরিবেশ অধিদপ্তর তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।

- ১০.৬ প্রতিষ্ঠানটি কোন সরকারি সম্পত্তি, নদী-নালা, খাল, জলাধার বা সংরক্ষিত বনাঞ্চল দখল করে স্থাপিত কিনা তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি জানানোর জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিকট তালিকার একটি কপি প্রেরণ করা হবে। তালিকা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় তাদের মতামত প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
- ১০.৭ কৃষি ও কৃষিজাত পণ্যের শিল্পের ক্ষেত্রে কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী কৃষি বিপণন অধিদপ্তর থেকে কৃষি বিপণন লাইসেন্স সংগ্রহ করতে হবে।
- ১১। মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটির গঠন ও কার্যপরিধি

১১.১ মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটির গঠন

মাননীয় মন্ত্রী, শিল্প মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
গভর্নর অথবা ডেপুটি গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক	সদস্য
সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	সদস্য
সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	সদস্য
চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সদস্য
সভাপতি, ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (এফবিসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, বাংলাদেশ চেম্বার অব ইন্ডাস্ট্রি (বিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, ঢাকা চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (ডিসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, মেট্রোপলিটন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (এমসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, বাংলাদেশ উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি (বিডব্লিউসিসিআই)	সদস্য
সভাপতি, জাতীয় ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প সমিতি বাংলাদেশ (নাসিব)	সদস্য
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), শিল্প মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

১১.২ মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটির কার্যপরিধি

(ক) আবেদনপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত তালিকা পাওয়ার পর মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটি আবেদন মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ এবং সর্বোচ্চ নম্বরের ভিত্তিতে মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটির অন্ততঃ দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনে পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা চূড়ান্ত করবে। মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটি কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১২। অনুষ্ঠান আয়োজন ও পুরস্কার প্রদান

- ১২.১ মনোনয়ন চূড়ান্তকরণ কমিটি কর্তৃক তালিকা চূড়ান্ত করার পর যদি দেখা যায় যে, কোন প্রতিষ্ঠান একই সাথে একাধিক ক্ষেত্রে নির্বাচিত হয়েছে, তাহলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের পছন্দমত যে কোন একটির জন্য পুরস্কার ঘোষণা করা যাবে।
- ১২.২ রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক চূড়ান্তকৃত তালিকা সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রকাশ করা হবে।
- ১২.৩ শিল্প মন্ত্রণালয় পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান আয়োজনের যাবতীয় দায়িত্ব পালন করবে
- ১২.৪ সাধারণত প্রতিবছর সেপ্টেম্বর-অক্টোবর মাসে পুরস্কার প্রদান করা হবে

১৩। পুরস্কার ও সুবিধাদিঃ

- ১৩.১ রাষ্ট্রপতির শিল্প উন্নয়ন পুরস্কার হিসেবে একটি ক্রেস্ট এবং একটি সম্মাননা পত্র প্রদান করা হবে;
- ১৩.২ পুরস্কারপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পুরস্কার প্রাপ্তির পরবর্তী এক বছর বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠানে এবং সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক আয়োজিত নাগরিক সংবর্ধনায় আমন্ত্রণ পাবেন।

১৪। প্রত্যাহার বা বাতিলের ক্ষমতা

সরকার গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা যে কোন প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত পুরস্কার বাতিল করতে পারবে এবং পুরস্কারের সুযোগ সুবিধা মেয়াদকালীন যে কোন সময় জনস্বার্থে প্রত্যাহার করতে পারবে।